# حصۂ اوّل

## ہدایت بابت اندراج رجسٹرہائے وحسابات دیہہ

---

### الف - رجسٹر بندوبست یعنے کال پتر ونقشہ

(۱) اس بندوبست کی اصلیت جسکی دربارنے ۸ و ۹ و ۱۰ سال کیواسطے (حسب مندرجہ حاشیہ) ذمہ داری کی ہے (۱) کمال پتر اور (۲) نقشہ ہے -

| | |
|---|---|
| ٹونک | ۱۰ سال |
| علیگڑہ | ۱۰ سال |
| پڑاوہ | ۹ سال |
| چھبڑہ | ۹ سال |
| نیماہیڑہ | ۸ سال |
| سرونج | ۹ سال |

۲ - رجسٹر شلبندوبست (یا کال پتر) ایک بہت بڑی مفصل کتاب ہے - اسمین ہرایک کہیت جو گانوَن مین ہے اور اوس کہیت کا نمبر جسطرح سے کہ نقشہ مین بتلایا گیا ہے درج کیا گیا ہے - شلبندوبست ہرایک کہیت کی بابت یہ ظاہر کرتی ہے کہ آیا وہ معافی یا رعایتی یا کرسانی کہاتہ مین ہے یا آنکہ کسی اور طور سے مقبوضہ یا غیر مقبوضہ ہے اوسمین نام اون لوگون کے جنکے حقوق کہیت پر ہین مع اونکے کاشتکارونکے درج ہین - اور اس سے یہ بہی معلوم ہوتا ہے کہ آیا کہیت پیوت ہے یا بارانی اور یہ کہ کسقدر حصہ اسکا غیر مزروعہ ہے - اس سے یہ بہی معلوم ہوتا ہے کہ ہر ایک کہیت کا لگان اور خرچہ اور سالانہ کیا قایم ہوا ہے -

شلبندوبست رجسٹر دوامی نہین ہے ،

یہ رجسٹر محکمہ بندوبست مین تیار ہوا ہے اور اندراج خانہاے ۲ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ حسب اطلاع دیہی محکمہ جات مال کیا گیا ہے - اگرچہ اسطور سے تو جہانتک کہ کہیت اور اونکا رقبہ اور لگان کا تعلق ہے شلبندوبست ایک عمدہ دوامی رجسٹر ہے

| | |
|---|---|
| تاہم پورے پورے طور پر دوامی مستقل رجسٹر اس اندراج کا نہین ہو سکتا - کیونکہ شاید بعد مین کہیت تقسیم ہو جاوین اور اونکا لگان تبدیل ہو جاوے - بابت اندراج نام بہ خانہائے ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ مثلبندوبست ایک مستقل رجسٹر نہین ہے بلکہ یہ ایک رجسٹر اون لوگون کا ہے جنکو سال تیاری رجسٹر ہذا مین (۳۰۴ فصلی) کہیتون پر حقوق حاصل تہے آیندہ کیواسطے حالت موجودہ کے بموجب مثلبندوبست کے رکہنے کا اور سال بسال اوسکے ضروری حصہ جات کو ایک قابل فہم اور آسان شکل مین دکھلانیکا فرض ریاست کے مالی دفاتر کا ہے - مثلبندوبست نیابت مین رکہی جاویگی - | |
| ۳ - رجسٹر بندوبست کیواسطے جو نقشہ جات تیار ہوئے ہین وہ بہی مثل رجسٹر بندوبست کے مستقل نہین ہین - کیونکہ کہیت سڑک و ریلوے وغیرہ کیواسطے لے لئے گئے اور کچہہ حصہ کہیتونکے کاشت سے چہوڑ دیئے گئے یا یہ کہ پڑت کہیت کاشت ہو جاوے اور رقبہ اراضی غیر مزروعہ زمین کے بڑے حصہ کا تبدیل ہو جاوے - بہت سے کہیت یا اونکے حصے محکمہ ذخیرہ و جنگلات مین شامل کردیئے گئے سرحدات تبدیل ہو گئین - جب کبہی ایسا وقوعہ پیش ہو تو نقشہ تبدیل کرنا ہوتا ہے اور رجسٹرون کو بہی جنکو نقشہ کی مطابقت لازمی ہے اوسکے ساتہہ ہی ساتہہ درست کرنا چاہیئے - یہ ایک ایسا امر ہے کہ ہمیشہ خبرگیری چاہتا ہے کسواسطے کہ اگر نقشہ اور رجسٹر ہائے مین مطابقت نہو تو اوس سے | نقشہ |

بہت ابتری پڑجاویگی اور ریاست کے حقوق یا اوسکی رعایا کے خارج ہوکر نظر انداز ہوجاوینگے ۔

۴ - لھذا یہ ایک بہت ضروری بات ہے کہ نقشہ جات سال بسال صحیح اور درست کیئے جاوین اور یہ بات بہی اوسیقدر ضروری ہے کہ وہ اچھے طور سے رکہے جاوین تاکہ نقصان سے محفوظ رہین ۔

**فرائض پٹواری و گرداور بابت نقشہ جات**

ہر نقشہ کے تین پرت ہین ایک محکمہ بندوبست مین دوسرا نظامت مین تیسرا پٹواری کے استعمال مین ۔ کسی کہیت کا رقبہ بلا منظوری تحصیلدار یا ناظم یا نائب الریاست جیسی کہ حالت ہو تبدیل نہ کیا جاوے ۔ جب کبہی ایسے تبدلات منظور ہو جاوین تو پٹواری کا یہ فرض ہوگا کہ ضروری تبادلہ گانون کے نقشہ مین کردیوے اور اگر نیا کہیت قایم ہو تو اوس نئے کہیت پر نیا نمبر دینے کی منظوری تحصیلدار سے حاصل کرے ۔ حلقہ پٹواری کے گرداور کا یہ فرض ہوگا کہ ہر سال مین ایک مرتبہ ہر گانون کے نقشہ پٹواری کو جانچے اور یہ معلوم کرے کہ منظور شدہ تغیرات درج ہوگئے اور موقع موقع پر نئے نمبر ڈالدئے گئے ۔ اوسکو یہ بہی دیکہنا ہوگا کہ آیا نقشہ خراب تو نہین ہوا تاکہ تبدیل کیا جاوے ۔ اگر ایسا ہوا ہو تو تحصیلدار کے ذریعہ سے نظامت مین رپورٹ کریگا ۔ نقشہ پٹواری کی جانچ کے بعد گرداور اوس نقشہ کا مقابلہ نظامت کے نقشہ سے کرکے تغیر تبدلات کی درستی نظامت کے نقشہ مین کریگا ۔

ب ۔ گانون کے سالانہ رجسٹر و نقشہ جات ٭
مفصلہ ذیل فارم تجویز کئے گئے ہیں :-
۱- خسرہ سالانہ
(۱- الف) کہتونی آسامیوار
(۱- ب) گوشوارہ خسرہ
۲- رجسٹر سالانہ معافیداران
۳- نقشہ آراضی بنجر قابل زراعت
۴- نقشہ چہوٹ خاص
۵ (۱) نقشہ کاشت و پیداوار افیون
(۲) گندم
(۳) روئی
۶- نقشہ کاشت غیر مستقل
۷- نقشہ وصولباقی
۸- کہاتہ بہی
۹- رسید بہی
۱۰- گوشوارہ جمعبندی
۱۱- نقشہ داخلخارج

# فارم نمبر ۱

خسرہ سالانہ موضع ـــــــــ پرگنہ ـــــــــ حلقہ گرداور ـــــــــ حلقہ پٹواری ـــــــــ

| نمبر خسرہ | معافی رعایتی یا کرسانی کہاتہ | نام کہاتہ دار بقید ولدیت و قومیت و سکونت۔ | نام کاشتکار بقید ولدیت و قومیت و سکونت۔ | رقبہ سرو دیری | رقبہ لگانی: چاہی | رقبہ لگانی: اوڑی یا تالابی | رقبہ لگانی: یکساکہہ | رقبہ لگانی: بارانی | رقبہ لگانی: غیر مزروعہ: تفصیل | رقبہ لگانی: غیر مزروعہ: رقبہ | رقبہ بالگانی: قابل زراعت | رقبہ بالگانی: غیر ممکن | لگان | خرچ | سالانہ | میزان | جنس | پیداوار آنون مین | کیفیت تبدیلی نام و لگان بحوالہ تاریخ و نمبر حکم۔ | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# فارم نمبر ۱

فارم نمبر ۱ - گانوُن کا خسرہ ہے یعنے گانوُن کے تمام کہیتون کا سال وار حال ہر کہیت کا درج ہوتا ہے اور اوسمین مجموعی طور پر ہر ایک کہیت کا حال جو مشلبند و بست مین درج ہوا ہے دوبارہ اعادہ کیا جاتا ہے -

یہہ پٹواری کا فرض ہوگا کہ اس نقشہ کو سال بسال درست کرے -

جب سال شروع ہو اوسیوقت اوسکو تیار کرنا شروع کردیوے -

اس نقشہ کیواسطے ہدایات مفصلہ ذیل پٹواری کو دینا مفید ہین :-

خانہ نمبر ۱ - آگاہ رہو کہ تمہارے نمبر مسلسل ایک نمبر سے آخر نمبر کال تیر تک لکہے جاوین - جب پرانے نمبر کے حصے ہون تو پرانے نمبر کے نیچے ا - ب یا ج وغیرہ وغیرہ لکہو اور جو نمبر کہ بڑے حصہ غیر مزروعہ سے لیئے جاوین اونپر بالکل نیا نمبر قایم کرو یہہ نمبر اوس آخر نمبر مندرجہ نقشہ و فہرست موجودہ سے دوسرے درجہ پر ہوگا -

خبردار رہو کہ تمہارے نمبر نقشہ کے نمبرون کے مطابق ہونے چاہئین -

خانہ نمبر ۲ - اسمین یہ لکہو کہ آیا نمبران مندرجہ خانہ ھذا رعایتی ہین یا معافی یا سرکاری - اندراج رعایتی اور معافی اصلی کال تیر سے نقل ہونگے -

یاد رکہو کہ تم کوئی نمبر رعایت یا معافی مین بلا منظوری اپنے بالادست افسر کے درج نہین کرسکتے

اون نمبران پر جوکہ معافی ورعایتی ہون لفظ سرکاری درج کرو۔

خانہ نمبر ۳۔ اس خانہ مین کہاتہ دارونکے نام درج کرو۔ درحالت آراضی غیرمقبوضہ الفاظ "غیرممکن" "بنجر" "تالاب" "راستہ" "جنگلات" (جس سے یہ مراد ہے کہ یہ آخرالذکر نمبر زیر نگرانی محکمہ جنگلات ہے) "بیٹر" (جس سے یہ مفہوم ہے کہ یہ نمبر بیٹر زیر انتظام نظامت ہے) "دیہہ آباد" وغیرہ وغیرہ اس خانہ مین تمکو جدید یا قدیم لکہنا نہین چاہیئے۔ آراضیات جدید و قدیم خانہ نمبر ۱ مین درج ہین اور خانہ نمبر ۳ مین تمکو اونکے کہاتہ دارون کے نام درج کرنا ہوگا۔

نمبران آراضی غیرمستقل کے کہاتہ دارون کا نام یہان درج کرو۔

خانہ ہائے نمبر ۵ لغایت ۱۱۔ تعداد رقبہ بہت کم تبدیل ہوگا جبکہ ایک نمبر کے حصّے ہون یا کوئی حصہ سڑک وغیرہ کے واسطے لیا جاوے تب البتہ تعداد اور رقبہ تبدیل کرنا ہوگی۔

نمبر ۱۰۔ جدید اور قدیم کے لکہنے کیواسطے ہے اور خانہ نمبر ۱۱ رقبہ جدید یا قدیم کے درج کرنے کیواسطے۔

خانہ نمبر ۱۲ و ۱۳۔ یہ ہر دو خانے واسطے اندراج آراضی قابل زراعت و آراضی ناقابل زراعت کے ہین۔

خانہ ۱۴ و ۱۵۔ لگان وخرچہ۔ انکا اندراج کال پتر کی رو سے کرو۔

یا جبکہ نئے نمبران قایم کئے گئے ہین تو افسر بالادست کے احکام کی روسے

خانہ نمبر ۱۶ یاد رکہو کہ سالانہ صرف نمبران معافی پر لکا یا گیا ہے -

خانہ نمبر ۱۸ تمام قابل زراعت کہیتون کی بابت بیشک تم اوسوقت تک اوسکی خانہ پری کرنیکے قابل نہوگے جبتک فصل ربیع نہ بوئی جاوے اور نہ تم ۱۹ کی خانہ پری کرنیکے قابل ہوگے جبتک فصل تیار نہو جائے - جبکہ تم اندراج کرنیکے قابل ہو تو فوراً کرنا چاہیئے -

خانہ ۲۰ - اس خانہ مین جو تبدیلی کہ نام (خانہ ۳) مین سال کے اندر واقع ہو درج کرو - اگر کہاتہ دار فوت ہو جاوے یا کہیت سے دست بردار ہو جاوے کوئی جدید بنجر کہیت لیوے یا کہیت کو انتقال کرے تو اندراج کرنیکی احتیاط رکہو - تمہارے خانہ ۲۰ کا اندراج سال آئندہ کے تمہارے خسرہ کے خانہ ۳ مین ہونا چاہیئے - خانہ ۲۱ مین تکو تمام غیر مستقل مزروعہ نمبران کے محاذ مین لفظ غیر مستقل درج کرنا چاہیئے - یاد رکہو کہ یہ نمبران صرف کہالمہ جات ندی و تالاب مین واقع ہین و نمبران کنج و باغ کے محاذ مین کنج یا باغ درج کرنا چاہیئے - تمکو کسی ضروری امر کا بہی اندراج کرنا چاہیئے - مثلاً - کیا کوئی ایسے درخت کہیت مین ہین جو بحق دربار محفوظ رکہے گئے ہین - ؟ کیا نمبر ایسا ہے جسمین کہاتہ دار کو کوئی نشانات حدبندی کے قایم کرنیکے واسطے حکم ہوا ہے ؟ - کیا کوئی متفرق آمدنی - مثلاً -

فروخت پھل یا سنگھاڑہ ۔ ریاست کو اوس سے حاصل ہوئی ہے ؟ کیا نذرانہ
وصول ہوتا ہے (صرف معافیداران سے) ؟

خانہائے ۵ لغایت ۱۷ کی میزان (بجز خانہ ۱۰ جسمین کوئی ہندسہ نہیں ہے)
ہر صفحہ کے آخر مین درج کرو ۔ سال روان و سال گذشتہ کا خسرہ پٹواری کے
پاس رہنا چاہیئے ۔ تمام خسرہ جات زائد از دو سال احتیاط کے ساتھہ نظامت مین
رہنے چاہیئں ۔ جو نمبران کسی شخص کے قبضہ مین ہین اونکے اندراج خسرہ
کی نقل درخواست گذرنے پر پٹواری کسی شخص یا اشخاص کو جنکا نام
خانہ ۳ یا ۴ مین درج ہے مفصلہ ذیل فیس لینے پر دیگا ۔

واسطے اندراج بابت ۲ نمبران یا کم اس سے ۲/

واسطے اندراج زائد از ۲ نمبران ارقی دس نمبران یا جزو دس نمبران

ایسی نقول پر تحصیلدار کی بھی تصدیق ہوگی فیس نقول بطور آمد فی متفرق
متعلق مال اس سال کے حساب دیہہ مین جمع کیجائیگی ۔

فارم نمبر ۱ پر تحصیلدار کو بعد مقابلہ و جانچ کرنیکے سالانہ اپنے دستخط ثبت
کرنے چاہیئں ۔ جانچ کرنیکے بعد گرداور حلقہ بھی فارم پر دستخط کریگا ۔

# فارم نمبر ا (الف)

## کھتونی آسامیوار

| نمبر شمار | نام مع ولدیت و قوم و سکونت [illegible] | نام مع ولدیت و قوم و سکونت [illegible] | نمبر خسرہ | [illegible] | مطالبہ: لگان | مطالبہ: سال | مطالبہ: بقایا | مطالبہ: میزان ۶، ۷، ۸ | میزان وصولی | میزان بقایا | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ |
| | | | | | | | | | | | |

## فارم نمبر ۱ (الف)

فارم نمبر ۱ (الف) کہتونی آسامیوار ہے - آسامی سے اس فارم مین اوس شخص سے (یا جماعت اشخاص سے اگر حصہ دار ہون) مراد ہے جسکے قبضہ مین ایک یا بہت سے نمبران پیمایش ہون - تمام نمبران مقبوضہ کو ملاکر کہاتہ ہوتا ہے - یہ فارم خسرہ کے ساتہہ تیار ہونا چاہیئے - خسرہ کا اول نام (خانہ ۳) کہتونی آسامیوار کے خانہ ۲ کے اوّل نام سے مطابق ہوگا - خانہ ۳ نام کاشتکار خالی چہوڑا جا سکتا ہے - نام کاشتکار خسرہ مین ملسکتا ہے - خانہ ۴ مین پٹواری خانہ ۲ کے اول نام کے محاذ مین تمام نمبران پیمایش درج کریگا جو خسرہ مین اوس نام کے محاذ مین درج ہوئے ہین اونکا رقبہ و لگان ہر ایک نمبر کے محاذ مین خانہا ے ۵ لغایت ۹ مین درج کیا جائیگا - یہ اندراج خسرہ سے کیا جائیگا - جبکہ پٹواری نے تمام نمبران پیمایش کا جو اوس کہاتہ دار کے قبضہ مین ہین (خانہ ۲) {کہاتہ دار صرف ایک شخص ہو یا بہت سے ہون} اندراج کر لیا ہے - وہ اونکا کل رقبہ خانہ ۱۰ و ۱۱ مین درج کریگا - اس اندراج سے اس فارم کے نمبر شمار (۱) کے اندراج کی تکمیل ہو جاویگی - نمبر شمار ۲ مین خسرہ (خانہ ۳) سے اگلا نام درج کیا جاویگا - تمام نمبران جو اس نام سے متعلق ہین اسی طور دیگر خانہ جات مین درج کیے جائینگے - پٹواری اسی طور ہر ایک شخص کے نام کا جو خسرہ کے خانہ ۳ مین ہے اندراج کریگا اور مختلف کہیت ہا ے کو ایک جگہہ مین ہر ایک نام کے محاذ مین درج کرے گا - نمبران بنجر و نمبران جو کسی شخص کے قبضہ مین نہین ہین اس فارم مین درج نہین کیے جائینگے

دو سال سے زائد کے فارم نظامت مین رہنے چاہئین -

فارم نمبر ۱ (ب)
گوشوارہ خسرہ

| | رقبہ | تشخیص مالگزاری | | میزان | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | لگان بین سالانہ شامل ہے | خرچہ | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | |
| آراضی واسطے کاشت :-<br>الف ۱ کرسانی<br>۲ رعایتی<br>۳ معافی<br>۴ پڑت سرکاری<br>ب آراضی جو واسطے کاشت کے دستیاب نہیں ہوسکتی ہے<br>۱- غیر ممکن - اسمیں راستہ تالاب آبادی دریا وغیرہ شامل ہیں<br>۲- آراضی جو خاص مطلب کیواسطے رکھی گئی -<br>رکھت شکارگاہ<br>۳- بیڑ سرکاری<br>۴- آراضی چرائی دیہہ وغیرہ | | | | | |

# فارم نمبر ۱ (ب)

فارم نمبر ۱ (ب) خسرہ کا ایک چھوٹا گوشوارہ ہے جس سے یہ غرض ہے کہ اون بڑے اقسام آراضی کا جنمین آراضی دیہہ تقسیم کیگئی ہے رقبہ لگان معلوم ہوجاوے اور سپر پٹواری گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونگے دو سال سے زائد کے فارم نظامت مین ۔ ہنے چاہیئن۔

فارم نمبر ۲
سالانہ رجسٹر معافیداران
خسرہ معافیداران

| نمبر شمار | نام معافیداران معہ ولدیت وقومیت وسکونت | آیا سند یا محض زبانی حکم | قسم معافی | [illegible] | رقبہ | مالیت | آسامی وار | | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | [illegible] | [illegible] سالانہ | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ |
| | | | | | | | | | |

## فارم نمبر ۲

آراضی معافی وہ آراضی ہے جسین ریاست نے اپنے اکثر حقوق بعض اشخاص کو دیدیئے ہین اور یہہ بہت ضروری ہے کہ اسکی خوب نگرانی ہو نا چاہیئے۔ اس منشا سے یہ فارم جاری کیا گیا ہے۔ یہ صرف معافیداران کو مخصوص ہے۔ جو نمبر کہ معافی نہین ہے وہ اس فارم مین نہین ہونا چاہیئے۔ اندراج معافی فارم نمبر (الف) اس فارم مین درج ہونے چاہئین۔ یہ کہا جاسکتا ہے کہ جس حالت مین نمبران معافی دار کا اندراج کہتونی آسامیوار مین ہو چکا ہے تو یہ خاص فارم فضول ہے اسکا جواب صاف ہے۔ عمر و یا زید نمبر ۱ یا ۲ کا معافیدار ہے لیکن اسکے پاس نمبر ۳ رعایت مین ہے اور نمبر ۳ یا ۴ یا ۷ کھاتہ کرسانی مین ہین۔ نمبران ۱۔۲۔۳۔۴۔۷ کہتونی آسامیوار مین اسکے کہاتہ مین درج کئے جائینگے۔ اس فارم مین صرف نمبر ۱ درج کیا جائیگا۔

کہتونی آسامیوار مین اوّل معافیدار کا نام اس فارم مین اوّل نام ہوگا۔ خانہ ۳ و ۴ کی خانہ پری نظامت کریگی۔ خانہ ۵ سے وہ تمام نمبران معلوم ہونگے جو اس معافیدار کے قبضہ مین ہین۔ خانہ ۶ سے اونکا رقبہ۔ خانہ ۷ سے سالانہ خانہ ۸ سے اس معافیدار کے تمام نمبران کی میزان۔ اور خانہ ۹ سے سالانہ کی میزان۔ خانہ ۱۰ مین نذرانہ جو کھاتہ پر واجب ہو ظاہر کیا جائے گا۔

| | |
|---|---|
| | دوسرا نام فارم مین اوسی معافیدار کا ہوگا جسکا تمام کہتونی آسامیوار مین دوسرلب ہے۔ تمام اوسکے معافی نمبران علیٰدہ کئے جاوینگے اور اس فارم مین اسی طور سے درج کئے جاوینگے۔ یہانتک کہ دیہہ کے تمام نمبران معافی کا اندراج ہو جاویگا۔ |
| | فارم کی میزان ہونی چاہیئے اور یہ میزان فارم نمبر ۱ ب (الف ۳ معافی) کی میزان سے مطابق ہونی چاہیئے۔ |
| | ایک سال سے زائد کا فارم نظامت مین رہنا چاہیئے۔ |
| | اس فارم پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونے چاہئین۔ |

# فارم نمبر

آراضی بنجر غیر مزروعہ جو واسطے کاشت جدید کے دستیاب ہو سکتی ہے

خسرہ بنجر سرکاری

| نمبر خسرہ | رقبہ | [illegible] | آراضی کا کیا انتظام کیا گیا | کیفیت |
|---|---|---|---|---|
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ |
| | | | | |

# فارم نمبر ۳

فارم نمبر ۳ کا یہ منشا ہے کہ ریاست اپنی قابل زراعت بنجر کی اچھے طور سے نگرانی کر سکے اس اراضی مین تمام آراضی قابل زراعت شامل ہے جو بندوبست کے سال مین بنجر ہے اور وہ تمام نمبران شامل ہین جنکا وقتاً فوقتاً استعفا دیا جاوے یا جو ضبط کئے جاوین جس تاریخ تک استعفے منظور ہوسکتے ہین وہ ۱۵ ارمئی تک دستور العمل مین مقرر کیگئی ہے۔ اوسوقت پٹواری کو اس فارم کی خانہ پری شروع کرنی چاہیئے جسمین مع مفصلہ ذیل اندراج کریگا۔

"تمام نمبران جنکا قبل ۱۵ ارمئی استعفا دیا گیا ہے یا جو ضبط کیئے گئے ہین"

"تمام بنجر قابل زراعت آراضی جو خسرہ دیہہ مین درج کیگئی ہے"

تب وہ اس بات کے معلوم کرنیکی کوشش کریگا کہ کہاتہ دار یا دیگر اشخاص منجملہ اس آراضی کے کسی آراضی کی بابت درخواست دینے اور اوسکو کاشت کرنے کو رضامند ہین اور اگر وہ ایسی درخواست دین تو اوس درخواست پر اوس طریق سے جو دستور العمل مین مندرج ہے کارروائی کریگا - فارم کی خانہ پری کرنیکے واسطے کسی ہدایت کی ضرورت نہین ہے بجز اس بات کے کہ خانہ ۵ کی بابت یہ بات یاد رکھنی چاہیئے -

"(۱) کہ چھوڑی ہوئی و منضبطہ آراضیات پر لگان وہی ہے جو پہلے سے اوس نمبر پر قائم ہوچکا۔"

"(۲) کہ آراضیات نو توڑ پر ناظم لگان مقرر کرتا ہے"

کاشت کی بابت درخواستون پر یکم نومبر تک حکم ہوجانا چاہیئے جس تاریخ تک یہ فارم

| اوس سال کیواسطے ختم ہونا چاہیئے جو نمبران لیئے گئے ہین وہ اس موجب خسرہ مین صحیح کئے جائینگے صرف وہی نمبران اس فارم مین درج ہونگے جو غیر مزروعہ ہین۔ جو نمبران پڑت رہگئے ہین اونکا انتظام سال کے اندر باشندگان دیہہ کو چرائی کیواسطے دینے حق چرائی کو فروخت کرنے۔ لکڑی گہاس وغیرہ وغیرہ کو فروخت کرنے سے جیسا حکم ہو کیا جاویگا۔ جسطور انتظام کیا گیا ہے اسکی بابت خانہ کیفیت ۵ مین اندراج کیا جاویگا۔ فارم کی میزان لگانی چاہیئے اور یہ میزان فارم ا ب الف (۴) سرکاری آراضی بنجر کی میزان سے مطابق ہونی چاہیئے۔ پٹواری کو خانہ کیفیت مین ان آراضیات کو بلا اجازت کاشت کرنیکے جو مقدمات اونہین معلوم ہون اور جو جرمانے قابل وصول ہون درج کرنے چاہیئین۔ اونکو یہ بہی درج کرنا چاہیئے کہ ان آراضیات کی حد صاف طور سے ظاہر ہوتی ہے۔ اگر نشانات حدود کی ضرورت ہو تو تحصیلدار کو دیکہنا چاہیئے کہ وہ بنا دیئے گئے ہین۔ ایک سال سے زائد کے فارم نظامت مین رہنے چاہیئین۔ اس فارم مین بیرنظامت و آراضیات جو سپرد محکمہ ذخیرہ و جنگلات کیگئی ہین شامل نہین ہین۔ اسمین صرف اوس آراضی قابل زراعت کا اندراج ہوتا ہے جو زیر انتظام ریاست ہے۔ اس فارم پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونے چاہیئین۔ | |
|---|---|

## فارم نمبر ۷

چھوٹ خاص

نقشہ آراضی جو کسی سبب خاص سے شرح مقررہ بندوبست کی نسبت کمی شرح پر واسطے کاشت کے دیگئی

| نمبر پیمائشی | چاہی نہری آبی بارانی | رقبہ | شرح مالگذاری فی بیگہ بموجب بندوبست (بیگہ خام یا پختہ) | لگان بموجب بندوبست کل رقبہ | لگان جو عارضی طور پر تجویز کیا گیا | احکام جنکی روسے خاص کی منظور گئی | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ |
| | | | | | | | |

# فارم نمبر ۴

احکام جو تمام درخواست ہائے تخفیف لگان پر صادر ہوئے ہیں اس فارم میں درج کئے جائینگے۔ اس فارم میں وہ تمام نمبرات درج ہونگے جنکی بابت یہ عذرداری ہوئی ہے کہ اون پر لگان بہوت قایم ہوا ہے اور وہ بارانی ہیں۔ دیگر خاص چہوٹ جو دی جا سکتی ہیں وہ بوجہ نقصان وطوفان ٹیڑی وژالہ ہیں۔ یہ بات یاد رکہنی ہوگی کہ جب ایک نمبر پر غیر مستقل طور پر لگان بارانی تین سال برابر قایم رہا ہے تو وہ نمبر دوام کے واسطے بارانی ہو جاتا ہے۔ یہ بہی یاد رکہنا چاہیئے کہ کسی نمبر کے لگان میں کمی وبیشی ہونیکے واسطے نیابت کی منظوری ضروری ہے۔ جب لگان کہیت میں دوام کے واسطے تخفیف ہو گئی ہے تو خسرہ ودیگر نقشہ جات میں ترمیم کیجائیگی اور اس کہیت کا اندراج اس فارم میں آئندہ نہوگا۔ ایک سال سے زائد کے فارم نظامت میں رکہنے چاہیئں۔ فارم پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور وتحصیلدار وناظم کے دستخط ہونے چاہیئں۔

# فارم نمبر ۵

## کھیتوں کا شتکار گندم روئی افیون

خانہ ۱۸ خسرہ مین جنس جو ہر سال ہر کھیت مین کاشت ہوتی ہے درج ہوگی ۔ یہ خاص نقشہ واسطے اندراج نمبران رقبہ کاشت گندم روئی افیون تیار کیا گیا

| نام جنس | نمبران کھیت جن میں سال گذشتہ جنس بوئی گئی | نمبران کھیت جن میں سال حال جنس بوئی گئی | پختہ | مس | کچی | تفصیل رقبہ سال روان: بیگہہ | تفصیل رقبہ سال روان: بسوہ | کیفیت درباره حالت فصل |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ |
| | | | | | | | | |

۱۱

# فارم نمبر ۵

یہ وہ فارم ہے جسمین پٹواری کو ہر سال افیون - گندم - روئی کی کاشت کی تفصیل کرنی چاہیئے - اس فارم کا ایک منشا یہ ہے کہ دربار کو ان اجناس کی بابت نقشہ تیار کرنے مین جسے دربار کو گورنمنٹ آف انڈیا مین بھیجنا ہوتا ہے مدد ملے - خسرہ (فارم نمبر ۱) کے خانہ ۱۸ و ۱۹ اسے ہر ایک کھیت کی جنس اور اوسکی پیداوار معلوم ہوتی ہین - میزان رقبہ زیر کاشت گندم افیون و روی لگانی چاہیئے اور اس فارم کے خانہ ۳ مین درج کرنی چاہیئے -

وجوہات کمی یا بیشی صاف طور پر بیان کرنی چاہیئین کیفیت مین (خانہ ۹) پٹواری کو تخمینہ پیداوار فی بیگہ من و سیر مین درج کرنا چاہیئے - یہ دیہہ کے گندم یا افیون یا روئی کے تمام کھیتون کا اوسط تخمینہ ہوگا - ایک سال سے زائد کے فارم نظامت مین رہنے چاہیئین - پٹواری کو فارم پر دستخط کرنے چاہیئین اور نیز بعد جانچ کے گرداور و تحصیلدار کو -

# فارم نمبر ٦

## کاشتکاران غیر مستقل

| [illegible] | نمبر | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ |
| | | | | | | |

۱۲

# فارم نمبر ۶

اس فارم سے یہ مقصد ہے کہ اون نمبران کا اندراج ہوجاوے جو آراضیات سرکاری مین غیر مستقل طور پر کاشت ہوئے ہین۔ مثلاً گھاتلہ جات ندی و تالاب مین یعنے وہ آراضی جسکی سطح سال بسال تبدیل ہوجاتی ہے۔ ناظم ہر سال ان آراضیات پر لگان قایم کرتا ہے۔

آراضیات زیر کاشت غیر مستقل خسرہ نمبر (۱) و کھتونی (الف) مین درج کی جاچکی ہین۔ اس فارم مین میزان رقبہ ہر جنس جو کاشت کیگئی (جو۔ پیانہ خرپزہ۔ گندم وغیرہ) درج ہونی چاہیئے۔ اور میزان لگان و خرچہ جو ہر جنس پر لگایا گیا ہے درج ہونا چاہیئے۔ اس فارم پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار و ناظم کے دستخط ہونے چاہیئین۔ دو سال سے زائد کے فارم نظامت مین رہنے چاہیئین۔

# لیجر فارم نمبر ۷

وصول باقی آسامیوار

| نمبر جات بحساب کھاتہ کھتونی | [illegible] | نوعیت اراضی معہ حقیت | [illegible] | [illegible] | مالگذاری وخرچہ | | | | | | میزان کالم نمبر ۴ و ۵ و ۱۱ | [illegible] | [illegible] | تعداد وصول معہ تاریخ | باقی | [illegible] | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | مالگذاری | خرچہ | سالانہ | متفرق | خاص | میزان | | | | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

۱۳

# فارم نمبر ۷

اس فارم سے یہ مقصد ہے کہ مجموعی طور پر تمام آسامیان دیہہ مالگذاری جو ہر ایک سے واجب الطلب ہے (معہ بقایا وغیرہ) اقساط جنمین یہ واجب ہے رقم جو وصول ہوئی اور بقایا جو سال کے اختتام پر ہر ایک آسامی کے ذمہ باقی ہے معلوم ہوجاوین - خانہ ۱ و ۲ وہی ہین جو فارم ۱ - الف (کھتونی آسامیوار) مین ہین - خانہ ۳ وہی ہوگا جو خانہ ۵ فارم ۱ - الف مین ہے - خانہ ۴ کی خانہ پری معمولی طور پر سال گذشتہ کے اس فارم کے خانہ ۱۷ سے کیجائیگی - اگر کوئی فاضل مالگذاری بابت ۱۳۰۴ فصلی وصول ہوئی ہے جسکے ۱۳۰۵ فصلی مین جمع ہونیکا کسی شخص کو استحقاق حاصل ہے تو پٹواری تحصیل و نظامت سے دربارہ قیم احکام حاصل کریگا اور اسکو اندراج کریگا - خانہ ۵ (باقی) کی خانہ پری ۱۳۰۵ فصلی کی بابت پٹواری کو نہ کرنی چاہیئے جبتک اسکے پاس احکام نہ آجاوین -

رقم بقایا کی بابت جو ۱۳۰۵ فصلی کے شروع مین ہر ایک آسامی کے ذمہ واجب ہے ہر ایک ناظم تحقیقات کریگا اور واسطے احکام نیابت رپورٹ پیش کرے گا - ان احکام کے بموجب جبکہ آجاوین خانہ ۵ کی خانہ پری ہونا چاہیئے - میزان خانہ ۱۱ میزان مندرجہ خانہ ۱۱ فارم ۱ - الف (کھتونی آسامیوار) سے مطابق ہونی چاہیئے - خانہائے ۶ - ۷ - ۸ - ۹ - ۱۰ کی خانہ پری فارم ۱ - الف یا

کھاتہ بہی سے ہوگی۔ جب ضرورت ہو تو خسرہ کو دیکھہ لینا چاہیئے۔
خانہ ۱۳ کی خانہ پری بموجب احکام ہوگی جو دربارۂ منظوری خاص چھوٹ
حاصل ہون۔ (فارم ۴ چھوٹ خاص)
خانہ ۱۵ مین واقعی رقومات وصول درج کیجاینگی تفصیل واریہان پران کے
اندراج کی ضرورت نہین بلکہ سال کے اختتام پر ایک اندراج کل سال کیواسطے
کیا جائیگا اور باقی (خانہائے ۱۶ و ۱۷) درج کیجائیگی۔ اندراج خانہ ۱۶ و ۱۷ سال
آئندہ کیواسطے اس فارم کے خانہ ۵ و ۱۴ مین علحدہ علحدہ درج کیا جاویگا۔
دو سال سے زائد کے فارم نظامت مین بھیجنے چاہیئن۔ فارم پر پٹواری کے
اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونے چاہیئن۔

# فارم نمبر ۸
## کہاتہ بہی

حساب ولد قوم ساکن موضع نمبر ۱

بابت سال سمت

| مطالبہ | | | | | | | | | ادائیگی | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| بقایا | | | مطالبہ بابت سال رواں سمت | | | | تعداد | | | | | | | |
| سال | تعداد روپیہ | صفحہ و سال کہاتہ بہی جس میں درج ہے | کس مد بابت | تعداد روپیہ | [illegible] | کس حساب کی بابت | تعداد روپیہ | جنس یا دیگر اشیا | [illegible] | نام تحصیل یا اہلکار جس کو ادا کیا گیا | [illegible] | [illegible] | [illegible] | دستخط پٹواری |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| حساب | | | ولد | قوم | ساکن | موضع | | | | | نمبر ۲ | | | |

# فارم نمبر ۸

یہ فارم ہر ایک سال کے ساتھ ریاست کا حساب ہے۔ خانہ ۷ کی سے وہ رقم
ظاہر ہوتی ہے جو اسکے ذمہ ہے۔ اور خانہ ادائگی سے وہ رقم جو اوسنے ادا کی ہے
اندراج بتایا (خانہاے ۱۲ و ۱۳) کی مطابقت بتایا ہے جو اوس سال کے
فارم ۷ کے خانہ ۱۶ مین درج کیگئی ہے ہوگی۔

مطالبہ سال رواں مختلف مدات مین حسرو اور فارم نمبر ۱ (الف) سے درج کیا جائیگا
مالگذاری وخرچہ سال کا اون اقساط مین ظاہر کرنا چاہیے جنمین وہ واجب ہین۔
جو مدات معمولی طور پر خانہ ۴ مین ظاہر کیگئی ہین بابت مزارعان کرسانی مدعایت
مفصلہ ذیل ہونگی۔

| | |
|---|---|
| مالگذاری سال رواں | قسط اول<br>قسط دویم<br>قسط سویم<br>قسط چہارم |
| خرچہ | قسط اول<br>قسط دویم<br>قسط سویم<br>قسط چہارم |

متفرق مطالبہ جات فیس و جرمانہ و درختہائے میوہ دار۔
سنگہاڑہ و نکالنا وغیرہ وغیرہ } خانہ ۹ فارم ۷

ہرایک آسامی کے محاذ مین فارم مین میزان دینی چاہیئے - یہ نمبران اندراج خانہ ۱۴ فارم سے ہوگی - اس فارم کے خانہ ادائیگی مین اندراج وصولی ہے - خانہ ۶ لغایت ۹ مین تفصیل روپیہ وغیرہ ہے جو آسامی سے وصول ہوتا ہے اور اسکی بابت ہدایت دینے کی ضرورت نہین جنس و مال (خانہ ۹) اس بندوبست کی رو سے جو بندوبست زرنقد ہے خاص بلا منظوری نظامت کے نہین لیا جا سکتا اور اسی سبب سے خانہ ۹ عموماً خالی ہوگا - خانہ ۱۰ دیہہ کے پٹیل وہ اشخاص ہین جنکی بابت یہ تجویز ہوا ہے کہ وہ دیہہ کی مالگذاری کو تحصیل مین ادا کرینگے - ادائیگی دیہات صرف تحصیل مین ہوگی جن پرگنات مین دونون تحصیل و نظامت ہین تو یہ تحصیل کا کام ہوگا کہ رقومات وصول شدہ کو نظامت مین بھیجدے - خانہ ۱۲ و ۱۳ کی خانہ پری تحصیل مین ہوگی خانہ ۱۴ مین نشانی یا دستخط اوس شخص کے ہونگے جو رقم ادا کرتا ہے (آسامی) خانہ ۱۵ مین پٹواری اوسیوقت دستخط کریگا جبکہ خانہائے ۱۲ و ۱۳ پر تحصیل مین دستخط ہونگے - یہ فارم تمام آسامیونکے واسطے یکم دسمبر تک ختم ہونے چاہیئین - جسوقت تک یہ معلوم ہوجاویگا کہ کونسے کھیت خریف و ربیع مین مزروعہ ہین - معافیداران سے سالانہ دوسری قسط کے ساتھہ واجب ہوگا - نذرانہ معافیداران سے چوتھی قسط کے ساتھہ واجب ہوگا -

دوسال سے زائد کے فارم نظامت مین رکھے جائینگے -

ہرایک آسامی کے کھاتہ پر مطالبہ کی جانب پٹواری کے دستخط ہونگے - ادائیگی کے وقت جانب ادائیگی کی خانہ ۱۵ مین پٹواری دستخط کریگا مختلف آسامیونکا حساب سلسلہ وار فارم کے نیچے کیطرف درج کیا جائیگا - فارم کی آخر پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونے چاہیئین

# فارم نمبر ۹

رسید بہی
نام آسامی
انڈکیس نمبر بموجب کہاتہ بہی

| اسطرف کھاتہ بہی کے اندراج کی نقل کیجائیگی | ادائیگی درج کیجاویگی جب وصول ہون |
| --- | --- |
| | |

۱۵

# فارم نمبر ۹

## رسید بہی

رسید بہی خاص آسامی کی کتاب ہے جسمین اسکا حساب ریاست کے ساتھ درج ہے - اندراج جانب ذمگی وہی ہے جو کہاتے بہی مین ہین - جانب ادائگی پٹواری مفصل اندراج نہین کریگا جسکو وہ اپنے کہاتہ بہی مین کرتا ہے - بلکہ صرف رقم وصولی معہ تاریخ و اپنے دستخط درج کریگا - رقومات وہی ہونگی جو کہاتہ بہی مین جانب ادائگی ظاہر کیگئی ہین - پٹواری کو تمام رسید بہی سال کے شروع مین طلب کرنی چاہیئے اور جانب مطالبہ اندراج کر دینا چاہیئے تاکہ آسامیونکو یہ رسید بہی اوسوقت تک واپس ملجاوین جبکہ پہلی قسط واجب ہو دے جب پہلی قسط ادا ہوجاوے تو آسامیان کو اپنی کتاب معہ اندراج رسید واپس لینی چاہیئے - جسوقت وہ روپیہ ادا کرین تو ہر وقت اونہین اپنی رسید بہی ساتھہ لانا چاہیئے - پہٹی ہوئی ردی و بیکار رسید بہی کی عیوض پٹواری جدید رسید بہی بقیمت ارفی بہی دیگا - پہلی رسید بہی بلا قیمت دیجائیگی -

## فارم نمبر ۱۰

### مختصر گوشوارہ جمعبندی

| کل رقبہ موضع بموجب خسرہ | سال گذشتہ | | سال حال | | بیشی | | کمی | | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | رقبہ | جمع | رقبہ | جمع | رقبہ | جمع | رقبہ | جمع | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ |
| منہائی ۱- غیر ممکن تمام اقسام۔ | | | | | | | | | |
| ۲- آراضی جو علحدہ رکھی گئی مثلاً بیڑ در کہت سرکاری | | | | | | | | | |
| ۳- آراضی بنجر سرکاری غیر مقبوضہ۔ | | | | | | | | | |
| باقی ۱- کرسانی | | | | | | | | | |
| ۲- رعایتی | | | | | | | | | |
| ۳- معافی | | | | | | | | | |
| ایزادی ۱- متفرق مالگذاری | | | | | | | | | |
| ۲- خرچہ | | | | | | | | | |
| ۳ خاص | | | | | | | | | |
| میزان کل جمعبندی سال رواں - - | | | | | | | | | |

دستخط پٹواری    تحصیلدار    ناظم

۱۶

# فارم نمبر ۱

یہ فارم جمعبندی گوشوارہ مختصر ہے - یہ وہ فارم ہے جو سال کے کل نتایج کو ظاہر کرتا ہے
اور اونکا سالگذشتہ کے نتایج سے مقابلہ کرتا ہے - سب سے پہلے اندراج خانہ امین میزان کل
رقبہ دیہہ ہے - فارم (اب) امین سے رقبہ جات آراضی جنپر کوئی لگان نہین ہے (غیر ممکن وغیرہ ب
(۱) و (۲) فارم (اب)) اور نیز آراضی بنجر قابل زراعت (فارم اب الف ۴) منہا کیگئین مین
باقی آراضی لگانی ہے جو لگان سال کا ادا کرتی ہے - یعنے آراضی معافی عایتی و کرسانی انکی میزان
اس سے ہوگی - ان آراضیات کی رقم لگان مین متفرق مطالبجات خرچہ و خاص مطالبہ جات مثلاً نذرانہ
معافی نمبران و بقایا جمع کیے جاینگے انکی تشریح اوپر ہو چکی ہے - میزان کل سے موضع کی پورے سال کے
مطالبہ کی تعداد ظاہر ہوگی - خانہ کیفیت مین پٹواری کو اس سال کی جمع کی کمی بیشی کی وجوہات
بمقابلہ سالہاے گذشتہ کی درج کرنی چاہییں - فارم پٹواری کو تیار کرنا چاہیے اور واسطے دستخط
تحصیلدار و ناظم ماہ مارچ مین تیار ہونا چاہیے - فارم پر تحصیلدار و ناظم کے دستخط سے یہ مراد ہے
کہ اونہون نے فارم کی جانچ کرلی ہے اور اون تمام حسابات سے مقابلہ کرلیا ہے جنسے یہ فارم بنا اور جنسے یہ
تصدیق ہوتی ہے کہ یہ اوس سال کیواسطے موضع پر مطالبہ ریاست کا کاغذ ہے - اس فارم کا وصول سے کوئی
تعلق نہین وصول ماہ اکتوبر مین قسط اول سے شروع ہوتی ہے اور سال بھر جاری رہتی ہے جبکہ پٹواری کے
فارمونکی خانہ پری ہوتی ہے جسوقت ماہ مارچ مین ناظم حسابات کی جانچ کرتا ہے اور اونکو منظور کرتا ہے تو جو
غلطیان بابت وصول اوسکو معلوم ہون درست کر دیگا - اگر کچھ رقم فاضل وصول ہوئی ہے تو یہ کھاتہ دار کے نام
جمع ہوگی اگر وصول ناواجب کی شرح کی گئی ہے تو مطالبہ ٹہرا دیا جایگا - ایک سال سے زائد کی فارم لقا مین مدت چاہیے

# فارم نمبر ۱۱

نقشہ داخل خارج بابت تبدلات جو بوجہ فوتی و انتقال دستروکی وغیرہ کے ہون

| نمبر پتی | نمبر کہاتہ | نام کہاتہ دار معہ ولدیت وقومیت وسکونت | نمبر خسرہ | رقبہ | تعداد حصص | [illegible] | تاریخ [illegible] | نمبر [illegible] | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ |
| | | | | | | | | | |

۱۷

# فارم نمبر ۱۱

اس فارم سے قبضہ کی اون تبدیلیونکا خاص حال معلوم ہوتا ہے جو ہر کہیت مین واقع ہوتی ہین - تبدیلیان فوتی کھاتہ دار سے - کہیت کو دوسرے شخص کے نام بذریعہ ہبہ بیع یا دیگر نہج پر انتقال کرنیسے - یا اسکا بحق ریاست استعفا دینے سے یا ضبطی سے - جبکہ ادائیگی مالگذاری وغیرہ بقایا مین رہے ہوتی ہین - آراضی جو چہوڑ دیگئی ہین وہ سال آئندہ کے قابل زراعت بنجر مین شامل ہونگی -

خانہ ۲ کی خانہ پری کہتونی آسامیوار (۱۱ الف) سے کی جاتی ہے -

خانہ ۳ - ۴ - ۵ کی خانہ پری خسرہ (فارم ۱) سے ہوتی ہے -

خانہ ۷ مین نام کہاتہ دار جدید درج ہوتا ہے - یا اگر کہیت چہوڑ دیا گیا ہے تو نام سرکار درج ہوگا - خانہ ۸ و ۹ مین حوالہ اوس تحریر کا ہوگا جو تحصیل سے ہوئی ہے جسکی منظوری تمام اندراج پر حاصل ہونی ضروری ہے - آئندہ سال کے خسرہ مین نمبران مذکورہ کے محاذ مین وہ نام درج ہونگے جو سال گذشتہ کے واسطے اس فارم کے خانہ ۷ مین ہین - دو سال سے زائد کے فارم نظامت مین رہنے چاہئین - فارم پر پٹواری کے اور بعد جانچ گرداور و تحصیلدار کے دستخط ہونگے -

۱۸

# عام

پٹواری کو وہ کاغذات جو اوسکے پاس آتے ہین اور جنکو وہ جاری کرتا ہے چار اقسام مین تقسیم کرنا چاہیئے -

۱ - عام احکام و سرکلرات ہدایت -

۲ - تحریرات دربارہ انتقالات و منظوری استعفا -

۳ - تحریرات دربارہ وصولی و تخفیف مالگذاری -

۴ - متفرق تحریرات -

## ۱۹ ج جانچ رجسٹرہائے وکاغذات دیہہ

رجسٹرہائے وحسابات دیہہ کی جانچ کا فرض ناظم ۔ تحصیلدار وعملہ پر جو اونکی ماتحتی مین ہے
موقوف ہے ۔ جو انتظام کر دیا گیا ہے اوسکی رو سے مختلف پٹواریونکے حلقے قایم
ہوئے ہین ۔ اور پھر مناسب وسعت کے حلقے گرداوران قایم کئے گئے ہین ۔۔۔

نقشہ جات دیہہ کی جانچ کرنا گرداور کا فرض ہے ۔

پٹواریونکے حسابات کی جانچ سب سے پہلے گرداور کرینگے ۔ پھر

فرائض تحصیلدار وناظم ۔

انکے کام کی جانچ دیگر افسران پرگنہ کرینگے جنمین تحصیلدار وناظم شامل ہین ۔
مفصلہ ذیل باتین وہ امورات ہین جنکی طرف تمام اہلکاران کی (جنکا فرض پٹواری کے
حسابات کو جانچنے کا ہے) توجہ ہونی چاہیئے ۔

## ۲۰ کہال پتّر

کہال پتر دفتر بندوبست مین تیار کیا جاکر نیابت مین داخل کیا جائیگا اور بہت
ہوشیاری سے مع نقشہ جات دیہہ کے کہال پتر کے جس سے ضمن کہال پتر تیار کیا گیا تہا رکہا جائیگا ۔
کہال پتر خانہ دار الماری نمبر پر رکہا جانا چاہیئے ۔ ہر ایک خانہ مین اتنے کہال پتر ہون جو ایک
پٹواری کے حلقہ مین ہین ۔ کہال پتر کی رقومات لگان مین اگر کوئی دوامی تبدیلی ہووے تو بمنظوری
نائب الریاست فقرہ کیفیت مین اسکا اندراج ہونا چاہیئے ۔ نمبر وتاریخ حکم کی درج ہونی چاہیئے
صرف اسیقدر ایزادی ان کہال پترونمین ہونی چاہیے ۔ اور خسرہ مین تغیر وتبدل بہ ناظم کی تصدیق ہونی چاہیئے

## ۲۱ نقشہ جات دیہہ

جن باتون پر کہ دونون نقشہ جات پٹواری ونظامت مین توجہ ہونی چاہیئے وہ دفعات ۱۰ و

گذشتہ مین بیان کگئی ہین۔ جبکہ نقشہ جات بہت بڑے ہون اونکو دو یا زیادہ حصون مین تقسیم کرنا چاہیئے۔ ساتہہ ہی اوسکے خسرہ (فارم دیہہ نمبر ۱) کی بہی تقسیم ہونی چاہیئے۔ نقشہ و خسرہ کی بلاشک مطابقت ہونی چاہیئے۔ بڑے مواضعات مثلاً قصبہ ٹونک۔ سونوا ودیوان وغیرہ مین یہ ضروری بات ہے۔ جن مواضعات مین کاشت غیر مستقل ہوتی ہے پٹواری کو ہر سال کاشت غیر مستقل کی پیمایش کرنا چاہیئے اور اوسکو اپنے نقشہ مین اندراج کرنا چاہیئے۔

جانچ کاشت غیر مستقل جو نقشہ میں ظاہر کیگئی ہے۔

گرداور کو پٹواریان کے اندراج کی جانچ پیمایش کرکے کرنا چاہیئے۔ جبکہ نقشہ کا وہ حصہ جس سے کاشت غیر مستقل ظاہر ہوتی ہے پڑہے جانیکے ناقابل ہوجاوے تو ایک خاص نقشہ صرف کاشت غیر مستقل کا اوس سال کیواسطے تیار ہونا چاہیئے اور نام سال کا نقشہ مذکور پر صاف طور سے لکہا جانا چاہیئے۔ تحصیلدار ہر موضع مین کاشت غیر مستقل کی پیمایش کو فیصدی ۱۰ جانچ کریگا۔ ناظم بہی وقتاً فوقتاً کاشت غیر مستقل کی پیمایش کی جانچ کریگا۔ کاشت غیر مستقل کی نشانات کے نقشہ جات مین اندراج ہونیکی ضرورت نہین۔

## ۲۲ سالانہ خسرہ دیہہ فارم نمبر ۱

اول سال کیواسطے جسمین اسکا استعمال ہوگا اس فارم کی جانچ کمال تیزی سے ہونی چاہیئے جس سے اوسکی مطابقت ہونی ضروری ہے اوسکو پٹواریان دفتر بندوبست مین تیار کرینگے سالہائے مابعد کیواسطے جن ضروری امورات پر خسرہ مین توجہ ہونی چاہیئے وہ یہ ہین۔

خانہ ۱ کیا نمبران سلسلہ وار ہین ؟۔ کیا نئے نمبران ترتیب کئے جائین جنکی نمبر ڈالا گیا ہے جس سے سلسلہ مین فرق نہین پڑتا ؟ ۔

| | |
|---|---|
| خانہ ۲ - کیا نمبران جو معافی و رعایتی درج کیئے گئے ہین منظوری جانچ کی روسے کئے گئے ہین ؟ -<br>خانہ ۳ - کیا جدید اندراج اس خانہ کا اون اندراج سے جو سال گذشتہ کے فارم ۱۱ کے خانہ ۷ مین ظاہر کئے گئے ہین مطابق ہے ؟ -<br>خانہ ۴ - کیا اس خانہ کے اندراج کی صحت بموجب اون احکام کے کیگئی ہے جو مقدمات متنازعہ درمیان کہاتہ دار و کاشتکارین صادر ہوئے ہین -<br>خانہ ۵ - جبکہ نئے نمبران قایم کئے گئے ہین کیا اونکا رقبہ صحیح طور سے درج ہے ؟ -<br>خانہ ۶ - لغایت ۹ - کیا بموجب احکامات جو بیانات عذر داری پر صادر ہوئے ہین نقشہ ۴ (چہوٹ خاص) مین اندراج کیا گیا ہے ؟ -<br>خانہ ۱۲ و ۱۳ - کیا یہ اندراج فارم نمبر ۳ کے اندراج سے مطابق ہے ؟ -<br>خانہ ۱۴ - جو لگان کہ نمبر پر درج ہے اور جو لگان آخر سال کے خسرہ مین درج ہو چکا ہے ان دونون مین اگر تفاوت ہے تو اوسکی جانچ ہونی چاہیئے او جس حکم کی روسے تفاوت منظور ہوا ہے اوسکی جانچ ہونی چاہیئے -<br>خانہ ۱۸ و ۱۹ - پٹواری کے اندراج کی تصدیق معائنہ سے کرنی چاہیئے -<br>خانہ ۲۰ - اس خانہ کی کیفیت سالگذشتہ کے فارم ۱۱ کے اندراج سے مطابق ہونی چاہیئے -<br>خانہ ۲۱ - کیا آمدنی متفرق ان نمبران کے محاذ مین درج ہے جنسے وہ واجب ہے ؟ - | |

اگر بارہ عدم موجودگی نشانات حدود کوئی اندراج ہوا ہے تو کیا حد بندی قائم کرنیکا
انتظام کیا گیا ہے ؟۔

۲۳ فارم نمبر ۱۔الف (کھتونی آسامیوار)

اندراج خانہ ۲۔ (نام کھاتہ دار) و خانہ ۴ (نمبر کھیت ہائے کھاتہ) کی جانچ خسرہ کے
مقابلہ سے ہونی چاہیئے۔ اندراج لگان (خانہائے ۷ لغایت ۹) کا مقابلہ بھی خسرہ سے
ہونا چاہیئے۔
خانہ ۱۰ و ۱۱ میں میزان کی جانچ ہونی چاہیئے۔ خانہ ۱۳ (نام کاشتکار) کی خانہ پری
ضرورت نہیں۔

۲۴ فارم ۱۔ب (گوشوارہ خسرہ)

میزانات کی خسرہ سے جانچ ہونا چاہیئے۔
میزان الف ۳ معافی کی خاص رجسٹر معافی (فارم ۲) سے جانچ ہونی چاہیئے۔
میزان الف ۴۔ آراضی بنجر سرکار کی فارم ۳ سے جانچ ہونی چاہیئے۔
تمام میزانات فارم (۱۔ب) کی مطابقت میزانات مندرجہ جمعبندی مختصر (فارم ۱) سے ہونی چاہیئے۔

۲۵ فارم ۲

نام معافیداران (خانہ ۲) کی جانچ خسرہ سے ہونی چاہیئے۔ اندراج سالانہ (خانہ ۶)
کی بھی جانچ خسرہ سے ہونی چاہیئے۔ اندراج سالانہ کی فارم ۱۔الف کے خانہ ۷
سے مطابقت ہونی چاہیئے۔

خانہ ۶ (رقبہ) کی مطابقت اوس اندراج سے ہونی چاہیئے جو معافیداران کے محاذ مین فارم ۱-الف کے خانہ ۵ مین درج ہے - خانہ ۸ و ۹ مین میزان کی جانچ ہونی چاہیئے -

۲۶ - جبکہ رقبہ بنجر جو واسطے زراعت کے دستیاب ہو سکتا ہے زیادہ ہے افسر معائنہ کنندہ کو تحقیقات کرنی چاہیئے کہ باشندگان دیہہ نے اوسے کاشت کے واسطے کیون نہین لیا اور اپنے افسر بالادست کو درباره دئے جانے آراضی واسطے کاشت کے تجویز پیش کرنی چاہیئے - اور دستورالعمل باشندگان دیہہ کو ترجیح دیئے جانیکے بارہ مین یاد رکھنی چاہیئے - عام قاعدہ یہ ہے کہ جب امید معقول ہو کہ باشندگان دیہہ آراضی کو لے لیوینگے تو باشندگان غیر دیہات کو آراضی نہین دینی چاہیئے -

## ۲۷ فارم ۴ (چہوٹ خاص)

تمام نمبران مندرجہ فارم کی جانچ ہوشیاری سے اون احکامات سے ہونی چاہیئے جنکا حوالہ خانہ ۷ مین دیا ہوا ہے - لگان غیر مستقل خانہ ۹ مین درقم منہائی (آسامیوار) جو دیگئی ہے وہ خانہ ۱۳ فارم ۷ مین درج ہے اور تفصیل نقشہ کہاتہ کہتی مین ملیگی - ان تمام ہر سہ اندراج کا مقابلہ ہونا چاہیئے -

## ۲۸ فارم ۵

فارم ۵ کہتونی (کاشت روئی وغیرہ) کی جانچ معائنہ و مقابلہ خسرہ (فارم ۱ خانہ ۱۰ و ۱۹) سے ہونی چاہیئے - پٹواری کے تخمینہ کی غلطیان درست ہونی چاہیئن -

۲۹ **فارم ۶**

اس امر کی کہ آیا کوئی دیا ہوا نمبر غیر مستقل ہے خسرہ کے خانہ کیفیت سے تصدیق ہو جائیگی شرح کاشت غیر مستقل کی جس سے مراد کاشت کہاتہ جات ندی تالاب ہے ہر سال ناظم مقرر کریگا - اس فارم سے رقبہ ہر ایک جنس معلوم ہوگا - رقبہ کی جانچ سایئرہ سے ہوگی - لگان کا مقابلہ ناظم کے حکم سے کیا جائیگا - میزان خانہ ۴ مین حاصل ضرب رقبہ خانہ ۱ و شرح خانہ ۳ کی مع خرچہ (خانہ ۵) ہوگی -

۳۰ مین ہیم **نمبر ۷ (وصول باقی)**

نام آسامی (خانہ ۲) وکل رقبہ آراضی مقبوضہ (خانہ ۳) کی جانچ فارم ۱-الف کے خانہائے ۲ و ۱۰ سے کرو -

خانہائے ۶ لغایت ۱۱ خسرہ وکہتونی آسامیوار ۱-الف سے مطابق ہونی چاہئین خانہ ۱۳ کی جانچ خانہ ۴ نقشہ نمبر ۴ سے ہونی چاہیئے - اندراج وصول (خانہ ۱۵) سال ختم ہونے تک نہ کیا جاویگا - انکی مطابقت اندراج کہاتہ بہی (فارم ۹) در سید بہی سے ہونی چاہیئے -

۳۱ **فارم ۸**

یہ فارم سابق ہے اور اچہے طور سے سمجہہ مین آرہا ہے -

۳۲ **فارم ۹ (رسید بہی)**

اس فارم کو جیسا ابہی بیان کیا گیا ہے پٹواری سال کے شروع مین لکہیگا

اورآسامیان کو اول قسط کے وقت مین واپس دیدیگا - اوسوقت سے گرداور
افسران بالادست کو ہمیشہ ان فارمونکی جانچ کرنی چاہیئے - خانہ ذرگی کی جانچ کہاتہ بہی سے
ہونی چاہیئے - خانہ ادائیگی کی جانچ بیان آسامی واندراج ادائیگی کہاتہ بہی سے ہونی چاہیئے
یہ بہت ضروری امر ہے کہ ان رسیدبہی کی اکثر جانچ ہونی چاہیئے - اگر انکی جانچ ہمیشہ
ہوتی رہے تو یہ بات ممکن نہوگی کہ آسامیان روپیہ اداکرین اور حساب سرکار مین
اونکے نام پر جمع نہو - ہر ایک بہی پر جبکہ گرداور یا افسر تصدیق کنندہ نے اوسکی جانچ
کرلی ہے اوسکے دستخط ہونے چاہیین اور پہر وہ آسامی کو واپس دیجانی چاہیئے -

## ۳۳ فارم ۱۰ (جمعبندی مختصر)

یہ نہایت ضروری سالانہ فارم ہے اور اوسکی سالانہ نگرانی اور ناظم اور تحصیلدار
کے دستخط کی بابت اوپر ھدایت ہوچکی ہے -

## ۳۴ فارم نمبر ۱۱

اس فارم کے اندراج کی جانچ احکام (خانہ ۸) سے ہونی چاہیئے - افسر جانچ کنندہ کو
دیکھنا چاہیئے کہ ایک سال کے خانہ ۷ کا اندراج سال آئندہ کے خسرہ (فارم ۱) مین
درج ہوگیا ہے -

# حصہ دوم

# خرچہ

**بموجب منشاء دفعہ ۳۸ دستور العمل ریاست ٹونک کے دربار ٹونک قواعد مفصلۂ ذیل بابت وصول و صرف خرچہ کے منظور فرماکر جاری فرماتے ہیں**

| | |
|---|---|
| ۱- دو آنہ خرچہ کی بابت یہ تین کاغذات یعنی تخمینہ سالانہ و رپورٹ مطالبہ و وصولی ریاست ٹونک کے ہر پرگنہ کے ناظم کو تیار کرنے ہونگے۔ اور اون تاریخون پر جو انتظام نظامت کی بابت ہدایت مین تجویز کئے گئے ہین۔ نیابت مین پیش کرنے ہونگے ۔ | تخمینہ سالانہ و رپورٹ مطالبہ و وصولی |
| ۲- نقشہ تخمینہ و مطالبہ و وصولی مین اوس سال کی بابت خرچہ کی کل مقدار کو ظاہر کرنیکے علاوہ وہ رقم حسب ذیل تقسیم کیجاویگی ۔<br>واسطے صرفہ ملبہ<br>واسطے صرفہ پٹوارہ فنڈ<br>واسطے دیگر صرف کے | |
| ۳- ملبہ کل رقم خرچہ قابل وصول کا $\frac{1}{4}$ ہوگا۔ جبکہ سال کی جمعبندی منظور ہوگئی ہے اور اوسکی تحصیل ختم ہوگئی ہے ناظم نیابت مین سال کی کل رقم ملبہ کی بابت درخواست کریگا اور بلا توقف رقم مذکورہ کو اون مختلف دیہات کے پٹیلونکو جنسے وہ وصول ہوا تہا دیدیگا ۔<br>(نوٹ - یہ کارروائی ماہ جولائی و اگست میں ہونی چاہیئے) | ملبہ کا دیا جانا ۔ |

| | |
|---|---|
| حساب ملبہ | ۴- ایک علحدہ حساب نظامت مین کہولا جائیگا جس سے ظاہر ہوگا کہ کسقدر قومات بابت ملبہ نیابت کی منظوری سے طلب کی گئین اور پہر پٹیلونکو دیگئین - |
| ملبہ کے مصارف | ۵ - پٹیلونکو جو ملبہ دیاجاوے وہ حسب ذیل مصارف مین بصلاح پنچان دیہہ صرف کرنا ہوگا اور حساب اوسکا پٹواریان کے پاس رہیگا - |
| | ۱- مذہبی رسوم |
| | ۲- رفاہ عام |
| | ۳- خیرات |
| | ۴- حفاظت زراعت |
| | ۵- حق کمیسان |
| | ۶- نذر بہیٹ دربار |
| | ۷- تجہیز و تکفین لاوارث |
| | جس پٹیل سے ملبہ کی بابت جرم فضولخرچی یا استعمال ناجائز سرزد ہوگا تو علاوہ سزائے عدالت فوجداری وہ موقوف کیا جائیگا اور اوسکی رعایت ضبط کیجائیگی - |
| پٹوارہ | ۶ - پٹوارہ فنڈ مانند ملبہ کے سال کے کل خرچہ کا چہارم ہوگا - |
| | ۷ - پٹوارہ فنڈ ایک علحدہ فنڈ ہے جسکا علحدہ حساب نیابت محکمہ حساب مین رکہا جاتا ہے - |
| پٹوارہ کے مقررہ مصارف | ۸ - نیابت ہر پرگنہ کیواسطے ایک منظورشدہ پیمانہ مقررہ خرچہ کا جو پٹوارہ فنڈ مین |

ہونا چاہیئے جاری کریگی اور اوس پیمانہ مین مفصلہ ذیل اخراجات ہونگے -

(۱) تنخواہ پٹواریان

(۲) سایر خرچ و متفرق حق پٹواریان

رقومات (۱ و ۲) ماہوار ادا ہوتی ہین - یہ اخراجات معرفت نظامت ہائے متعلقہ ہونگے -

| | |
|---|---|
| مصارف بچت پٹوارہ فنڈ | ۹ - اور کوئی صرفہ بلا منظوری نیابت کے اس فنڈ مین سے نہین کیا جائیگا - جبکہ ایک معقول رقم کسی پرگنہ مین بچت رہ جاوے تو نیابت ناظم سے رپورٹ طلب کریگی کہ کسطور سے وہ رقم مذکورہ کو کسی مفید عام کام مین اوس پرگنہ مین صرف کرنیکی تجویز کرتا ہے اور رپورٹ کے آنے پر نیابت کُل رقم بچت یا جزو رقم کو پرگنہ مین کسی مفید عام مطلب کے واسطے صرف کرنیکی منظوری دیگی - |
| مصارف رقم خرچہ | ۱۰ - بقیہ نصف رقم خرچہ بعد دیئے جانے حق پٹیلائی ریاست کی عام آمدنی مین شامل کیجاویگی جسکے انتظام صرفہ مین پرگنات کی مقامی ضروریات (سڑک - پُل - کہرنجہ عبورگاہ نالہ ہائے - گذرگاہ پڑاؤ - مدرسہ دیہی - تالاب - چاہ - دہرم سالہ - سرائے - شفاخانہ و ٹیکا) کا لحاظ رکھا جائیگا - |

(نوٹ - حقوق صیغہ داران دیگر آمدنی ریاست سے دیئے جاوینگے)

# حصہ سوم

## تقاوی

### قواعد جو بمنظوری دربار زیر دفعہ ۹ ستور العمل ریاست تونک اجرا کئے گئے

الف - اشخاص جنکو اور شرائط جنکی روسے تقاوی دیجاسکتی ہے -

| | |
|---|---|
| تعریف | ۱- تقاوی وہ روپیہ نقد ہے جو ریاست اپنی رعیت کو واسطے مطالب ذیل دیتی ہے - (الف) واسطے ترقی دینے آراضی کے مثل چاہات کے بنانے یا اونکی مرمت کرنیسے تالاب نالہ ہاے پانی کے بنانے یا اونکی مرمت کرنیسے آراضی بنجر کو کاشت کرنے سے اور زمین کو بہتر حیثیت کی زمین مین بدلنے سے وغیرہ - (ب) واسطے خریدنے تخم یا مویشی یا آلات کشاورزی کے - |
| کن اشخاص کو دیجاسکتی ہے | ۲ - ریاست تقاوی صرف دیہات خالصہ مین صرف کرنیکے واسطے دیگی - تقاوی صرف اون اشخاص کو دیجا دیگی جنکے کہاتون مین آراضی کرسانی یا رعایتی اوس پرگنہ مین ہے جسمین تقاوی درخواست شدہ کے صرف کرنیکی تجویز ہوئی ہے - تقاوی اون اشخاص کی مجموعی تعداد کو دیجاسکتی ہے جنکے قبضہ مین رعایتی یا کرسانی کہیت شاملات مین ہین - |
| ضمانت | ۳- تقاوی علاوہ درخواست دہندہ کے دیگر اشخاص کی ضمانت سے یا بلا ضمانت کے دی جاویگی - |

**ضمانت درجہ الف کی کب ضرورت ہوتی ہے۔**

۴- تقاوی واسطے مطالب متذکرہ (الف) دفعہ ۱ بالا بلا ضمانت دیجا سکتی ہے۔ جبکہ مالگذاری معہ خرچہ جو منجانب درخواست دہندہ ریاست کو واجب الادا ہے۔ اس رقم تقاوی سے جسکی منظوری ہوگئی ہے نہایت درجہ ½ حصہ کی برابر ہے۔

تمثیل عمرو واسطے دئے جانے الـــ ۂ روپیہ کے درخواست کرتا ہے تاکہ وہ چاہ بنا سکے۔ یہ تحقیق ہوگیا ہے کہ کل مالگذاری جو وہ اپنے کہیتونکی بابت سالانہ ادا کرتا ہے صرف للعـــہ ہے اوسکو تقاوی نہیں مل سکتی جبتک وہ کسی اور رعایتدار یا کہاتہ دار کو اپنا ضامن نکردے۔

**ضمانت درجہ ب کی کب ضرورت ہوتی ہے**

۵- تقاوی واسطے مطالب متذکرہ (ب) دفعہ ۱ بالا بلا ضمانت (بموجب تفصیل ذیل) دیجا سکتی ہے

(۱) واسطے تخم و آلات کشاورزی کے برابر اوس مالگذاری (معہ خرچہ) کے جو درخواست دہندہ سالانہ ریاست مین ادا کرتا ہے۔

(۲) نرگاوان کیواسطے فی آسامی للعـــہ تک۔

**ضمانت کی قسم اور حد**

۶- جبکہ مذکورہ بالا دو دفعات کی روسے درخواست دہندہ کو ضمانت مہیا کرنا ضرور ہو مفصلہ ذیل اشخاص بطور ضامن تسلیم کیئے جاسکتے ہین۔ رعایتدار اور کہاتہ داران پرگنہ جنکی مالگذاری معہ خرچہ جو سالانہ اونکو ریاست مین ادا کرنی ہوتی ہے معہ اوس رقم کے جو بذات خاص درخواست دہندہ کو سالانہ ادا کرنی ہوتی ہے۔ رقم تقاوی سے جسکی درخواست کیگئی ہے وہ نسبت رکھتی ہے جو تقاوی کی بابت دفعہ (۴) مین مقرر کیگئی ہے۔

تمثیل عمرو واسطے ملنے الـــ کے درخواست کرتا ہے کہ وہ چاہ تعمیر کراسکے یہ تحقیق ہوگیا ہے

کہ کل مالگذاری جو وہ سالانہ ادا کرتا ہے للعہ ہے اوسے ایک یا زیادہ ضامن مہیا کرنا چاہئے جو ضرور ہے کہ پرگنہ کے ایسے رعایتدار یا کہاتہ دار ہون جو کم از کم ماعہ سالانہ اپنے کھیتونکی بابت دربار مین ادا کرتے ہون -

(نوٹ - خاص مقدمات جنمین ناظم یہ خیال کرے کہ اس قاعدہ کا عائد کرنا ضروری نہوگا وہ واسطے احکام نیابت کے بہیج سکتا)

اشخاص جو تقاوی ملنے کے مستحق نہین ہین -

۷ - کسی شخص کو جو خواہ اسطور پر یا کسی نوع پر تقاوی لینے کا مستحق ہے تقاوی نہین ملیگی اگر ریاست کی مالگذاری اوسکی طرف باقی ہے یا سابق مین تقاوی لیکر اوسنے واپس ادا نہین کی ہے بشرطیکہ خاص مقدمات جنمین ناظم یہ خیال کریگا کہ اس قاعدہ کا عائد کرنا ضروری نہوگا وہ واسطے احکام نیابت کے بہیج سکتا ہے -

اشخاص جنکی ضمانت تسلیم نہین کیجائیگی

کوئی ایسا شخص ضامن تسلیم نہین کیا جائیگا جسکی طرف مالگذاری باقی ہے یا جسنے سابق مین تقاوی لیکر واپس ادا نہین کی ہے -

تقاوی درجہ الف کب لایق واپسی ہے -

۸ - جو تقاوی زیر دفعہ ۱ (الف) دیگئی ہے تقاوی ملنے کے سال سے زیادہ سے زیادہ پانچ سال کی میعاد کے اندر واپس ادا ہوگی - وہ اون تاریخ اور اون اقساط مین واپس ادا ہوگی جسکی تصریح تقاوی کے تحریری حکم مین جسکا فارم آگے دیاگیا ہے کیجاوے - بلا منظوری نیابت کے تاریخ اقساط جو دفعہ ہذا کی رو سے مقرر کیگئی ہے بڑہائی نہ جائیگی -

تقاوی درجہ (ب) کب لایق واپسی ہے -

۹ - تقاوی جو زیر دفعہ ۱ (ب) دیگئی ہے معمولی طور پر اس سال کے اندر جسمین دیگئی ہے اوسوقت واپس ادا ہوگی جب فصل کی دوسری قسط جسکے واسطے تقاوی دیگئی ہے داخل ہو

| | |
|---|---|
| | لیکن ناظم کو مجاز ہے کہ بوجوہات خاص یہ ہدایت کرے -<br>(۱) کہ تقاوی جو کسی سال کی فصل خریف کیواسطے دیگئی ہو اوس سال کی دوسری قسط ربیع کے ساتھہ واپس واجب الادا ہوگی -<br>(۲) کہ تقاوی جو کسی سال مین دیگئی ہے وہ اوس سے اگلے سال مین واپس ادا کیجاسکتی ہے<br>تمثیل عمرو کو ۱۳۲۵ف فصل ربیع کے شروع مین تقاوی ملی ہے - معمولی طور پر وہ تقاوی اوسوقت واپس واجب الادا ہوگی جب اوس فصل ربیع کی دوسری قسط وصول کیگئی ہے لیکن اگر یہ فصل ربیع خراب ہوجائے یا کسی اور وجہ معقول سے ناظم یہ ہدایت کریگا مجاز ہے کہ تقاوی اوسوقت وصول کیجاویگی جب سال ۱۳۲۶ف کی قسط ربیع واجب ہو -<br>عمرو کو ۱۳۲۶ف کی فصل خریف کے شروع مین تقاوی ملی ہے - تقاوی معمولی طور پر اوسوقت واپس واجب الادا ہوگی جبکہ ۱۳۲۶ف کی دوسری قسط خریف واجب ہے - لیکن ناظم بوجہ مناسب یہ ہدایت کرنیکا مجاز ہے کہ یا تو تقاوی ۱۳۲۶ف کی دوسری قسط ربیع کے ساتھہ واجب الادا ہوگی - یا اگر وجہ معقول ہو تو ۱۳۲۷ف کی دوسری قسط خریف کے ساتھہ - |
| تقاوی لینے والے کی ذمہ داری | ۱۰ - تقاوی لینے والیکو خواہ زیر (الف) یا (ب) دفعۂ لازم ہے کہ تقاوی کو اون اقساط میں اور اون تاریخون پر جو فارم مین جسکا نمونہ آگے دیا ہوا ہے - درج کیگئی ہین - واپس ادا کردے فارم کی ایک نقل اوسکو دیجاویگی - وہ احکامات جنکی رو سے اون تاریخون کے بڑہانیکی منظوری ہوتی ہے (خواہ منظوری نیابت زیر دفعہ ۸ - یا منظوری ناظم زیر دفعہ ۹) |

| | |
|---|---|
| | اجرا ہونیکے بعد فارم مین فوراً درج کئے جاوینگے - |
| تقاوی لینے والے کی ذمہ داری (تتمہ) | ۱۱- اگر تقاوی لینے والا تقاوی کی اقساط کو اون تاریخون پر جنمین وہ واجب الادا مین ادا کرنیسے قاصر رہے تو رقم تقاوی کی بابت جو اوسکے ذمہ واجب ہے - اوسکے ساتھہ اوس ضابطہ کا عملدرآمد کیا جاویگا جو دستور العمل کے دفعہ ۲۸ مین بابت اوس کھاتہ دار کے اندراج کیا گیا ہے جسکی مالگذاری بقایا مین ہے - |
| ضامن کی ذمہ داری | ۱۲- جن حالتون مین کہ تقاوی ضمانت پر دیگئی ہے اور تقاوی لینے والا تقاوی کو اوس تاریخ یا اون تاریخون مین جنمین وہ داخل کرنا واجب ہے ادا کرنیسے قاصر رہا ہے - ضامن یا ضامنان کے ساتھہ اس رقم کی بابت جسکی اونہون نے ضمانت دی ہے - اس ضابطہ کا عملدرآمد کیا جائے گا جو دستور العمل کے دفعہ ۲۸ مین بابت اون کھاتہ دارونکے درج کیا گیا ہے جنکی مالگذاری بقایا مین ہے - |
| | تمثیل - عمرو نے ما بطور تقاوی لئے ہین اور تاریخ یا تاریخہائے مقررہ پر ادا کرنیکے ناقابل ہے عمرو کے قبضہ مین جو کھیت ہین اوسپر صرف للعہ مالگذاری (اور خرچہ) کے قائم ہین اور زید اوسکا ضامن ہے - اول تمام رقم ما کا ذمہ وار عمرو ہے - جسقدر حصہ رقم کا وہ ادا نکرسکے تو اوس حصہ کی بابت زیادہ سے زیادہ ل تک زید ذمہ وار ہے - یہ وہ رقم ہے کہ جسکی بابت اراضی مقبوضہ عمرو ضمانت کیواسطے کافی نہ تہی |
| تقاوی ناقابل الوصول کب خارج کیجا سکتی ہے - | ۱۳- کوئی تقاوی بلا منظوری نیابت ناقابل الوصول خارج نہین کیجا سکتی ہے - |
| وصول تقاوی خانگی قرضجات پر مقدم ہے | ۱۴- دربار یہ ہدایت فرماتے ہین کہ مالگذاری و خرچہ سے دوسرے درجہ پر وصول تقاوی کی بابت ریاست کا مطالبہ تقاوی لینے والے و ضامنانکی فصل و جائداد منقولہ پر مقدم مطالبہ ہوگا - |

| | |
|---|---|
| تقاوی اون مطالب پر صرف کرنی لازم ہے جسکے واسطے وہ دیگئی ہے | **۱۵** - تقاوی اون مطالب پر صرف کرنی لازم ہے جسکے واسطے وہ دیگئی ہے - اگر یہ معلوم ہوگا کہ کسی تقاوی لینے والے نے تقاوی کو جو واسطے دیگئی ہے کسی اور کام مین صرف کردیا تو شرائط اوسکی ادائیگی کی بابت منسوخ سمجھی جائینگی اور وہ نون وہ اور اوسکے ضامن مستوجب ہونگے کہ فوراً اونکے ساتھہ زیر دفعات (۱۱ و ۱۲) بالاعمل درآمد کیا جاوے - |

علاوہ اسکے جس شخص نے اسطور پر ریاست کے روپیہ کو بیجا صرف کیا ہے وہ آئندہ تقاوی لینے کا غیر مستحق قرار دیا جائیگا -

**۱۶** - جس فارم مین رقومات تقاوی درج کیجائینگی جسکی ایک نقل ہر ایک تقاوی لینے والے کو دیجائیگی (دیکھو دفعہ ۱۰ بالا) حسب ذیل ہوگا -

(اس فارم کی پشت پر تاریخہائے وصول رقومات واجب رقومات وصول شدہ درج کیجائینگی - ان اندراجات پر ناظم پرگنہ کے دستخط ہونگے)

## رجسٹر عطائے تقاوی

موضع ........ پرگنہ ........

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

اندراج وصول

وصول زر ........ بابت تقاوی مبلغ ........ بتاریخ ........

## ب انتظام

۱۷- تمام رقومات جو بطور تقاوی کے دیجاوین نظامت سے براہ راست اون لوگونکو تقسیم کیجاوینگی جنکو تقاوی دینا منظور ہے۔ اور جو تقاوی کی رقومات وصول ہون وہ بھی براہ راست نظامت مین داخل کیجاوینگی اور اونکا اندراج حسابات دیہی مین نہین ہوگا۔

۱۸- ہر پیشہ مین ہر پرگنہ کی بابت تعداد رسد جو نیز کے تقاوی کی منظوری پہلے اختیار اس

تقاوی جو زیر دفعہ ۱۱ (الف) منظور کیجاوے مالیت

تقاوی جو زیر دفعہ ۱۱ (ب) منظور کیجاوے مالیت

اگر اس سے زیادہ تقاوی کا دیا جانا تجویز ہو تو اس صورت مین نظامت کی منظوری حاصل کرنی ہوگی۔

۱۹- تقاوی بالعموم ماہ اکتوبر میں تقسیم کیجاویگی۔

۲۰- ہر سال ناظم ایک تخمینہ مرتب کریگا جو بطور تقاوی کے اپنے پرگنہ مین تقسیم ہونا ممکن ہو اور اوسکو سیکرٹری کے پاس بھیجیگا تخمینہ مین رقومات ذیل درج ہونگے۔

تعداد جو اکتوبر مین دیا جانا تجویز ہو بموجب (۱) دفعہ ۱۱ (الف)
(۲) دفعہ ۱۱ (ب)

تعداد جو اکتوبر مین دیا جانا تجویز ہوئی بموجب (۱) دفعہ ۱۱ (الف)
(۲) دفعہ ۱۱ (ب)

۲۱- جبکہ بابت کل تخمینہ منظور ہو جاوے اوس وقت فرمایا جاوے ہر پرگنہ کی بابت اسی دیکی گئی رقم سے زیادہ خرچ نہ ہوگا۔

۲۲- اوس وقت ناظم حساب دہی مین تقسیم تقاوی کیلئے جسکی تعداد تعداد مجوزہ سے

زائد نہوگی - تحریک کرکے خرچ کرنیکا انتظام کریگا - ناظم ہوشیار رہیں کہ ہر صورت مین جبکہ وہ اپنے اختیارات سے زائد تقاوی تقسیم کرین تو نیابت کی منظوری حاصل کیا کرین

**۲۳** - ہر موضع کی بابت جسمین تقاوی تقسیم کیجاوے ایک کھتونی حسب نمونہ ذیل نظامت مین رہیگی

## رجسٹر تقاوی

## موضع ............ پرگنہ ............

| نام پانیوالۂ تقاوی معہ ولدیت | بقایائے سال گذشتہ | نام ضامنان (اگر کوئی ہوں) | تعداد عطیہ | تاریخ دیئے جانیکی | تاریخہائے واجب الوصول معہ تعداد رقم - | تاریخہائے وصول معہ رقم | رقم ناقابل وصول خارج شدہ بمنظوری نیابت | باقی جو سال تمام پر نکلے | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

**۲۴** - ہر سال ماہ مارچ و جولائی (یعنے ہر صورت مین اقساط دوم خریف و ربیع کی وصولی کے دو مہینے کے بعد جبکہ اکثر رقومات تقاوی کی واجب الوصول ہونگی ) ہر ناظم نیابت مین حسب نمونہ ذیل ایک رپورٹ پیش کریگا -

| نام موضع | کل تعداد تقاوی واجب الوصول بتاریخ یکم جنوری (یا ۱۵ مئی) | کل تعداد وصول شدہ بابت یکم جنوری (یا ۱۵ مئی) | تعداد جسکی خارج کرنے یا ملتوی کرنیکی سفارش کیگئی ہے | باقی | کیفیت | احکام نیابت |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

اوسکے وصول ہونے پر نیابت رقومات غیر ممکن الوصول کے خارج کرنیکی منظوری کا حکم صادر کریگی - یا جبکہ میعاد بڑہانیکی درخواست ہو تو میعاد بڑہاویگی - اور نسبت عام حالت حساب تقاوی پرگنہ کے احکام صادر کریگی -

۲۵ - جبکہ تقاوی زیادہ دیجاوے تو مد تقاوی حسب ضرورت تعلقہ جات میں مقرر کیا جاویگا - اور نیابت صیغوں میں ایک جدا صیغہ اس کام کے انجام دہی کو قایم کیا جاویگا - جبکہ اوسکے انتظام کا موقع حاصل ہو -

۲۶ - بقیہ رقومات تقاوی وصول شدہ و تقسیم شدہ و تمام تقاوی کے قایم رکھنے میں جمع ہونگے نہ وہ ریاست کے معمولی حسابات میں جو محکمہ حساب میں رکھے جاتے ہیں بھی جمع ہونگے -

۲۷ - جو سود بسبب تقاوی دینے کے ریاست کا ہوگا وہ بحساب فیصدی [illegible] سالانہ بر اقساط مقررہ کے وصول کیا جائیگا -

---

# حصہ چہارم

## آراضیات متصل ریلوی اسٹیشن

بموجب منشاء دفعہ ۶۲ دستور العمل ریاست ٹونک کے دربار ٹونک قواعد مندرجہ ذیل دربارہ مخصوص کرنے آراضی متصل ریلوے اسٹیشن واسطے آبادی دوکان وغیرہ کے جاری فرماتے ہین -

۱ - جب کبھی کوئی ریلوے اسٹیشن آراضی ریاست کے حدود کے اندر بنایا جاوے - ناظم پرگنہ جسمین ریلوی اسٹیشن واقع ہے - نیابت مین ریلوی اسٹیشن کے تعمیر کی بابت رپورٹ کریگا - اور نیابت کی منظوری سے ریلوی اسٹیشن کے نزدیک ایسا قطعہ زمین علحدہ چہوڑنیکا انتظام کریگا جسمین سوداگرون و دیگر اشخاص کو جو دوکان یا مکان بنانا چاہین آراضی دستیاب ہوسکے - البتہ ایسے قطعات اون آراضیات کے حدود سے باہر ہونگے جنکو ریلوی نے لیلیا ہے -

۲ - جہانتک ممکن ہو آراضی بنجر خالصہ ایسے قطعات کیواسطے مخصوص کیجائیگی - اگر جاگیر یا معافی یا کرسانی آراضی لیجاوے تو جاگیر دار معافیدار یا کاشتکار یا کہاتہ دار کو ایسی زمین کے معاوضہ مین جو اس سے لیجاوے - یا تو نقد روپیہ ملیگا - یا اور آراضی اوسکو دیجائیگی -

( نوٹ - اسٹیشن بازار کا فاصلہ اسٹیشن سے مین جریب سے زائد نہونا چاہیئے

۳ - جبکہ آراضی کا رقبہ جو لیجاویگی قایم ہوگیا ہے - تو اوسکی پیمایش کیجاویگی - اور دونون نقشہ جات دیہہ مین اور موقع پر اوسپر نشان کیا جاویگا - اور ضروری اندراج اوسکی بابت فارم ہائے

ویہہ مین کیاجاویگا - یہ رقبہ اسٹیشن بازار کہلائیگا - یعنے پرانے نمبران پیمایش یا اوسمین کل شامل کردیئے جائینگے یا انکا رقبہ وغیرہ کم ہوجائیگا -

۴ - اسٹیشن بازار مین مناسب چوڑائی کی باقاعدہ سڑکین جو ساٹھ فیٹ سے کم نہونگی بنائی جاوینگی ایک حصہ سڑک جاے سرا و پبلک مالک کیواسطے چہوڑا جائیگا اور باقی خانگی دوکانات و مکانات کیواسطے دستیاب ہوگا

۵ - جو اراضی کہ دوکانات و مکانات کے واسطے دستیاب ہوسکتی ہے وہ فی مربع گز ۲ پائی کرایہ پر دیجاویگی یہ کرایہ بیس سال تک لیاجاویگا - جو درخواست جگہہ کی بابت دیجاوین اوسمین اوس رقبہ کی تفصیل ہوگی جسکی درخواست کیگئی ہے - ناظم تصفیہ کریگا کہ کسقدر رقبہ دیا جاسکتا ہے اور اوسکی پیمایش کریگا - اور اوسپر سالانہ کرایہ پہیلاویگا - جیسا اوپر لکہا گیا ہے - یہ جگہہ نیلام کیجاویگی اور سب سے زیادہ نذرانہ دینے والیکو دیجاویگی - کارروائی نیلام ناظم یا پیشکار کریگا -

۶ - ہر ایک قطعہ پر نمبر سلسلہ وار ڈالا جاویگا - ایک رجسٹر رکہا جاویگا جس سے ظاہر ہوگا کہ قطعہ کا نمبر و رقبہ کیا ہے کس سال مین دیا گیا - اور اوسکا کرایہ کیا ہے - اور اس رجسٹر مین وہ رقم بہی درج کیجاویگی جو بوقت نیلام ادا کیگئی ہے (رجسٹر کا نمونہ آخر مین دیا گیا ہے)

۷ - کرایہ اراضی سال فصلی کے حساب سے ششماہی وار فروری و اگست کے اول ہفتہ مین واجب الادا ہوگا - جب سال کے آخر سہ ماہی مین کسی جگہہ کی بابت درخواست دیگئی ہو اور اوسپر حکم ہوگیا ہو تو کرایہ زمین اس سہ ماہی کا کچہہ نہین لیاجائیگا - جبکہ اول تین سہ ماہی مین کسی جگہہ کی بابت درخواست دیگئی ہو اور اوسپر حکم ہوگیا ہو تو نصف سال کا کرایہ اوس سال کی بابت لیاجائیگا -

۸ - ہر ایک شخص کو جسنے جگہہ لی ہے اسکی جگہہ کی بابت جبکہ اوسکو مل جاوے رجسٹر کی نقل دیجاویگی اور سالانہ رسید کرایہ زمین کی جسکو وہ ادا کرتا ہے دیجائیگی

۹ - ہر شخص کو جسنے جگہہ لی ہے لازم ہوگا - کہ دربارہ مصالحہ جس سے مکان یا دوکان بنائی جائیگی (دایا پتہر اینٹ یا مٹی) دربارہ مکان کی نالیون اور دربارہ اگواڑہ کے ناظم کی ہدایت پر عمل کرے -

۱۰ - رجسٹر اسٹیشن بازار کا نظامت مین ایک اہلکار کے سپرد رہیگا - جو کرایہ و دیگر رقومات بابت دخل جگہہ وصول کر کے خزانہ مین جمع کریگا - ان آراضیات کی کل سالانہ رقومات وصولی کو ناظم سالانہ مالگذاری کی رپورٹون مین جمع کر کے نیابت مین پیش کریگا - ان آراضیات کا کرایہ نہ تو تحصیلدار وصول کرینگے نہ عہدہ داران دیہہ - اسکا انتظام نظامت سے ہوگا -

۱۱ - تمام اشخاص کو جو اسٹیشن بازار کے اندر رہتے ہون - لازم ہوگا کہ تمام قواعد و قانون صفائی کے جو دربارے جاری کئے ہین پابندی کرین ورنہ وہ اسٹیشن بازار سے نکال دیئے جاینگے بموجب ہونگے

۱۲ - اگر کوئی کرایہ دار کرایہ سرکاری میعاد معین پر ادا نکرے تو اوسکی جائداد منقولہ قرق ہو ذریعۂ نیلام کے وصول کیا جاویگا - اور اگر کوئی مکان یا دوکان چھوڑ کر چلا گیا ہے اور سرکاری کرایہ نہین دیتا ہے تو وہ ماہ کے بعد نوٹس میعادی ایک ماہ دیا جا کر بعد گذرنے میعاد نوٹس کے مکان یا دوکان وغیرہ نیلام کر کے مطالبہ وصول کیا جائیگا -

۱۳ - جو شخص قواعد مندرجۂ بالا کے موافق زمین خریدے - اوسے چاہیئے کہ ایک سال کے اندر کم سے کم بازار کے طرف کی تعمیر ضرور پوری کرے - اگر ایسا نکریگا تو زمین دوسرونکو نیلام کیجاویگی -

# رجسٹر اسٹیشن بازار

کل رقبہ اسٹیشن بازار . . . . . . بیگہ

| نمبر قطعہ | رقبہ قطعہ مربع گز میں | کرایۂ زمین | نام لینے والے کا | رقم جو بابت حق ملکیت بوقت نیلام دی گئی - | تاریخ خرید | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

# حصہ پنجم

## قواعد دربارہ حقوق وملکیت درختان

دیکھو دفعات ۳۶ و ۴۲ و ۵۵ و ۶۰ و ۶۱ و ۶۵ و ۶۶ و ۶۸ دستور العمل ریاست ٹونک

۱ ——— درختان باقسام ذیل منقسم کئے گئے

(الف) درختان موقوعہ بیڑ ورکہت سرکاری

(ب) درختان موقوعہ بیڑ زیر انتظام نظامت

(ج) درختان موقوعہ آراضیات معافی

(د) درختان موقوعہ آراضیات مقبوضہ کہاتہ داران

(ہ) درختان موقوعہ آراضیات جو خاص طور پر تفویض لگگئین

(و) درختان جو بجز رکہت وبیٹر تمام اقسام کی آراضی سرکاری غیر مقبوضہ کھاتہ داران مین واقع ہون

**رکہت وبیٹر سرکاری**

۲- درختان موقوعہ بیٹر ورکہت سرکاری زیر انتظام محکمہ (۱) ذخیرہ وجنگلات ہونگے جیسا کہ حصہ ہشتم مین درج کیا گیا ہے -

**بیٹر نظامت**

۳- درختان جو ایسی بیٹر مین واقع ہین جو زیر انتظام نظامت ہے وہ زیر انتظام نظامت ہونگے جیسا کہ حصہ ششم مین درج کیا گیا ہے -

| | |
|---|---|
| آراضیات معافی | ۴ - درختان موقوعہ آراضیات معافی - معافیداران کی ملکیت ہونگے - |
| آراضیات مقبوضہ کہاتہ داران | ۵ - آراضیات مقبوضہ کہاتہ داران مین بتفصیلہ ذیل درختان کی پیداوار مین خواہ پہل ہو یا چوب نصف حق سرکار کا ہے - کہاتہ داران ایسے درختان کو کاٹنے نہین پاوینگے اور جبکہ ایسے درختونکو جب وہ گر جاوین یا خشک ہو جاوین بااجازت نظامت لیجانے پاوینگے اونکی سالانہ پیداوار کی نصف قیمت یا وہ نصف رقم جو اونکو فروخت کرنیسے وصول ہو جمعبندی مین بحق سرکار جمع کیجاویگی - |
| | فہرست درختان محفوظ شدہ جامن - کہرنی - کہجور - آنبہ - مہوہ - صندل - شیشم - تمام دراقسام کے درخت اندر حدود نمبران خسرہ مقبوضہ کہاتہ داران و میرون سے دو گز تک کے کلا کہاتہ داران کی ملکیت ہین - |
| شرائط اور معاہدہ پر کہان تک عمل ہو سکتا ہے | ۶ - باغات معافی کے سوائے دیگر باغات یا کنج مین اگر کہاتہ داران بموجب اقرارنامہ جات کے جو اونہون نے نظامت کے ساتہہ کئے ہون (تحریری خواہ رواجی) کسی قسم کے درختان نصب کرین تو اون اقرارنامجات کی شرائط پر عمل درآمد ہوگا - |
| باغات و درختون کا لگانا | ۷ - کہاتہ داران نمبر خسرہ جو اونمین باغیچے یا اور قیمتی درخت لگانے چاہین تو نظامت سے اونکو بموجب اون شرائط کے جو خاص قبولیت مین قائم کیجاوین ایسا کرنیکی اجازت دیجاویگی - |
| آراضیات جو خاص طور پر تفویض کیگئین نزول | ۸ - درختان موقوعہ آراضی نزول واقعہ شہر ٹونک زیر نظم ونسق محکمہ نزول رہینگی - |
| آراضیات جو خاص طور پر تفویض کیگئین سڑک | ۹ - جو درخت کہ سڑک ہائے پختہ پر حدود و قصبہ کے اندر خواہ باہر واقعہ ہون وہ زیر نظم ونسق پبلک ورکس ڈپارٹمنٹ ہونگے - |
| آراضیات جو خاص طور پر تفویض کیگئین مکانات | ۱۰ - تمام درختان موقوعہ آراضی متعلقہ مکانات اوس شخص کی ملکیت ہونگے جسکے مکانات کے حدود |

| | |
|---|---|
| | ملکیت کے اندر وہ درخت واقع ہیں ایسے درختونپر اگر مداخلت بیجا کسیکی ہو تو نالش اوسکی دیوانی مین ہوگی۔ |
| آراضیات مساجد و منادر | ۱۱۔ درختان موقوعہ مساجد و منادر ونیز ایسے درخت جو اونکے احاطو نمین واقع ہون متولیان و مجاوران کی ملکیت مین ہونگے۔ |
| آراضیات قبرستان و مرگھٹ | ۱۲۔ درختان موقوعہ قبرستان و مرگھٹ کا انتظام واسطے رفاہ عام سپرد نظامت ہوگا۔ |
| آراضیات پڑت سرکاری غیر ممکن | ۱۳۔ درختان موقوعہ آراضی غیر ممکن بسر کاری ملکیت سرکار ہین انکا انتظام و بندوبست متعلق نظامت ہوگا۔ لیکن ایسی زمین کی ملحق اگر آراضی مزروعہ ہے تو مزروعہ سے دو گز تک کا درخت بحق مزارعہ ہوگا۔ |
| آراضیات پڑت سرکاری بنجر | ۱۴۔ جو درخت سرکاری غیر مقبوضہ قابلزراعت آراضی ( بنجر ) مین واقع ہین ملکیت سرکار ہین۔ اور اونکا انتظام و بندوبست متعلق نظامت ہوگا۔ لیکن ایسی زمین کی ملحق اگر آراضی مزروعہ ہے تو مزروعہ سے دو گز تک کا درخت بحق مزارعہ ہوگا۔ |
| جرائم نمبران خسرہ مقبوضہ کہاتہ داران | ۱۵۔ اگر کسی نمبر خسرہ کا کہاتہ دار خسرہ نمبر مذکورہ کے اندر کسی درخت محفوظ شدہ سرکاری کو بلا حاصل کرنے اجازت کے جیساکہ قاعدہ ( ۴ ) مذکورہ بالا کا منشا ہے کاٹ ڈالے تراشے۔ نقصان پہونچاوے یا بیجا وے تو اوسپر فی درخت جو کاٹا گیا۔ تراشا گیا یا نقصان پہونچایا گیا یا بیجا یا گیا ہو جرمانہ ہوگا جو ﷲ سے زائد نہو۔ درخت یا لکڑی مذکورہ ضبط بہی کیجاویگی۔ ایسا جرمانہ نظامت مال مین قابل وصول ہوگا۔ جس شخص پر دفعہ ہذا کے بموجب جرم قرار دیا جاویگا اوسکو یہ بہی ہدایت کیجاویگی کہ ایسے |

درخت کے بجائے جو اوسنے کاٹا ہے یا جسے وہ لے گیا ہے دوسرا درخت لگا دے۔

**جرائم متوقعہ آراضی نزول و آراضی متعلقہ پبلک ورکس**

۱۶۔ اگر کوئی شخص بلا اجازت افسر مجاز کے جسکو نیابت سے محکمہ نزول یا پبلک ورکس مین مقرر کیا ہو کسی ایسے درخت کو کاٹے۔ تراشے۔ نقصان پہونچائے یا لیجائے جو بموجب قواعد ۸ و ۹ مرقوم الصدر زیر انتظام محکمہ نزول یا پبلک ورکس ہو تو اوسپر سزا جرمانہ جسکی تصریح قاعدہ ۱۵ مین ہے ہوگی۔ اگر وہ درخت محفوظ شدہ ہے۔ اور اگر درخت محفوظ شدہ نہین ہے تو اوس سے نصف سزا دیجائیگی۔ نیز درخت یا اوسکا جزو جو کاٹا گیا۔ تراشا گیا۔ نقصان پہونچایا گیا یا لیجایا گیا ہو ضبط کیا جائیگا۔ کارروائی مقدمہ زیر دفعہ ہذا عدالت فوجداری مین ہوگی۔

**جرائم متوقعہ دیگر آراضیات**

۱۷۔ اگر کوئی شخص کسی سرکاری غیر مقبوضہ آراضی کی حدود کے اندر (جو قابلزراعت ہو یا غیر قابلزراعت) جسکا باب ہذا کے قواعد مذکورہ بالا مین تذکرہ نہین ہوا ہے یعنی نالیوں خندقون یا کچی سڑکون نیز پہاڑون نیز جو سرکاری رکھت و بیڑ سے باہر ہون تالابون مین اور ایسی آراضیات مین جو واسطے مقاصد دیہہ کے علحدہ رکھی گئی ہین (یعنی شاملات دیہہ ہون) اور قابلزراعت غیر مقبوضہ آراضیات مین جو سرکاری رکھت و بیڑ زیر انتظام نظامت کی حدود سے باہر ہون کسی درخت کو بلا اجازت کاٹے۔ تراشے نقصان پہونچائے یا لیجائے وہ مستوجب ان سزاؤنکا ہوگا جو دفعہ ماقبل مین تجویز کیگئی ہین ایسی حالت مین نظامت محکمہ مال جرمانہ کر کے وصول کریگی اور جمعبندی مین جمع کریگی۔ نیابت افسرونمین سے کسیکو نامزد کریگی جسکی اجازت سے ان آراضیات کے درخت کاٹے جاوین

اور وہ شرایط قایم کریگی جنکی روسے اجازت دیجاوے -

**کیونکر اور کب سرکاری درخت کاٹے جاسکتے ہین -**

۱۸ - درختان سرکاری کو کوئی شخص بلاضرورت سرکاری کے نہ کاٹ سکےگا نہ بیچ سکیگا یا اوس حالت مین جب بموجب دفعات ۱۶ و ۱۷ حصہ چہارم ہدایات ہذا کے اوسکو اجازت ہوگئی ہے - اگر محکمۂ ذخیرہ کو درختان زیرانتظام نظامت کی سرکاری کام کیواسطے ضرورت ہو تو محکمۂ ذخیرہ کی درخواست نظامت مین آنے پر نظامت ایسے درختونکے کاٹنے کی اجازت دیگی -

# حصہ ششم

## قواعد در بارہ بیہڑ زیر انتظام نظامت مال (معہ فہرست ایسی آراضیات کے)

(دیکھو دفعہ ۲۶۷ دستور العمل ریاست ٹونک)

۱ - دربار نے بذریعہ قواعد ہذا یہ قرار دیا ہے کہ آراضیات جنکی تفصیل فہرست ب منسلکہ مین کیگئی ہے واسطے بیہڑ گھاس زیر انتظام نظامت محفوظ رکہی جاوینگی اور تاوقتیکہ وہ کاشت ہون ایسی ہی رہینگی -

انتظام

۲ - ان آراضیات کی نگرانی و انتظام زیر قواعد مرقومہ ذیل محکمہ مذکور کے متعلق ہوگی -

ملکیت

۳ - انتظام و حساب تمام درختان و اونکی پیداوار - تمام گھاس - جہاڑی - پودہ و پیداوار و جرمانہ و تمام چراگاہ کا جو اندرون آراضیات کے واقع ہون محکمہ مذکور کو کرنا ہوگا -

جرائم

۴ - جو شخص اندر آراضیات مذکورہ کے (جسکی تفصیل فہرست ب مین کیگئی ہے) کوئی جرم منجملہ جرائم مفصلہ ذیل کریگا وہ مستوجب و سزا کا ہوگا جسکی تفصیل آگے کیگئی ہے -

بلا اجازت افسر محکمہ کے :-

(۱) کسی چوب یا لٹھہ کو خواہ درخت میں سے یا گرے ہوئے کو کاٹنا یا لیجانا -
(۲) کسی درخت کی چھال یا پتی کاٹنی - جہاڑی یا دیگر پیداوار کو لیجانا یا درخت کاٹنا
(۳) گھاس کاٹنا -
(۴) مویشی چرانا -
(۵) آراضیات مذکورہ میں سے مویشی کو لیجانا (سوائے اون شاہ راہ یا رستہ کے جو جاری ہے) اور گھاس کا نقصان کرنا -
(۶) بے احتیاطی و خطرناک طور سے آگ کو روشن کرنا یا آگ کا استعمال کرنا

**سزا**

۵ – جرایم مصرحہ قاعدہ مذکورہ بالا کے واسطے مفصلہ ذیل سزائین قرار دیگئین :-

(۱) جرمانہ دو روپیہ تک معہ ضبطی مال جسکی بابت جرم کا ارتکاب ہوا –

(۲) جرمانہ دو روپیہ تک معہ ضبطی مال جسکی بابت جرم کا ارتکاب ہوا –

(۳) ضبطی گہاس و جرمانہ باندازہ فی بہارہ ۴؍ تک –

(۴) جرمانہ فی راس مویشی حسب شرح ذیل :-

۱ - بہیڑ و بکری ... فی راس ۱؍

۲ - مادہ گاؤ و نر گاؤ و اسپ ... فی راس ۲؍

۳ - گاؤمیش و شتر ... فی راس ۴؍

ایسے جرایم اگر ایک ہی شخص متواتر کرے تو دوسرے و تیسرے و چوتھی بار تک ہر بار کیلئے اس تعداد سے المضاعف جرمانہ و پانچوین بار علاوہ جرمانہ قید ایکماہ بہی عدالت فوجداری سے ہوگی –

(۵) اگر ملزم علاقہ غیر کا باشندہ ہے اور قواعد سے ناواقف ہے تو نصف جرمانہ جو زیر ضمن (۴) آخر الذکر کیا جا سکتا ہے - اول جرم کی حالت مین ایسے شخص کو صرف تنبیہ کیجاویگی –

(۶) سزا جسکی تصریح ضابطہ فوجداری ریاست مین کیگئی ہے –

**کسکو اور کن شرائط پر چرائی دیجا سکتی ہے**

۶ - یہ بیڑان مواضعات کی کاشتکاران کے فائدہ کی غرض سے محفوظ رکہی گئین ہین جنکی آراضیات مین وہ واقع ہین اور اوسمین گہاس چرائی کا اول حق ایسے کاشتکاران کے مویشیونکو بموجب اون شرایط کے حاصل ہے جو نظامت سے طے پاجاوین –

**دیگر امور مین قواعد دستور العمل عاید ہوتے ہین**

۷ - آراضیات کا انتظام دیگر امور مین جسقدر قواعد دستور العمل جو آراضیات بنجر سرکاری پر عاید ہوتی ہین ہوگا –

# فہرست ب

## آراضیات جنکو دربار نے واسطے بیڑ گھاس متعلقہ نظامت منظور کی ہین

### ۱ — پرگنہ ٹونک

| نام موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
|---|---|---|---|
| بورڑی | ۲۹/۲ | سالم | لعہ عکہ ۳ |
| | ۱۱۰ | " | ۱۹ صہ |
| | | میزان | حہ عکہ |
| ساڑہ گاؤن | ۳۸۰/۱ | سالم | لہ سکہ ۱۴ |
| | ۳۸۱ | " | ما للعکہ ۳ |
| | | میزان | ما عکہ ۱۷ |
| گہاسٹری | ۷۱/۲ | سالم | مہ صہ |
| | ۷۸ | " | مہ عکہ ۳ |
| | ۷۹/۱ | " | عکہ ۱۰ |
| | ۸۰ | " | ہا ۱۲ |
| | ۸۲ لغایت ۹۲ | " | ء معکہ ۱۴ |
| | ۹۵ لغایت ۹۷ | " | ما سعکہ ۱۹ |
| | ۱۳۶/۲ | " | مہ للعکہ ۲ |
| | | میزان | سا مہ عکہ ۵ |

| نام موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
|---|---|---|---|
| لوادر | ۴۱۲ | سالم | ما ۱۲ |
| | ۴۱۳ | " | للعہ ۳ |
| | ۴۵۶ | " | للعہ |
| | ۸۲۰ | " | سعہ ۱۵ |
| | ۸۲۱ | منجملہ | ععہ ۱۴ |
| | ۸۲۲ | سالم | سہ ۱۶ |
| | ۸۲۴ | منجملہ | صہ ۵ |
| | ۸۲۵ | " | ما ۳ |
| | ۸۲۶ | " | معہ ۱۱ |
| | ۸۳۵ | " | لعہ ۱۰ |
| | ۸۳۶ | سالم | صعہ ۱۴ |
| | ۸۳۷ | " | للعہ ۱۵ |
| | ۸۴۰ | منجملہ | لعہ |
| | ۸۴۱ | " | معہ ۱۸ |
| | ۸۴۲ | سالم | ما ۲ |
| | ۸۴۳ | " | معہ ۲ |
| | ۸۴۴ | " | سللعہ ۱۶ |
| | ۸۴۵ | " | سعہ |
| | ۸۴۶ | " | سہ |

| موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
|---|---|---|---|
| لواور (تتمہ) | ۸۴۷ | سالم | معـکہ ۳ |
| | ۸۴۹ | " | لعـکہ ۸ |
| | ۸۶۱ | " | عـکہ ۶ |
| | ۸۶۲ | " | ـــ ۱ |
| | ۸۸۳ | " | للعـکہ ۴ |
| | ۸۸۴ | " | عـبـکہ ۶ |
| | ۸۸۵/۱ | " | بـکہ ۶ |
| | ۸۸۵/۲ | " | معـکہ ۱۰ |
| | ۸۸۶ لغایت ۹۰۵ | " | صا عـبـکہ ۴ |
| | ۹۰۶ | منجملہ | معـنـکہ ۱۸ |
| | | میزان | الما عـ ۱۵ |
| | | میزان الکل پرگنہ | الما لـکہ ۱۹ |

# ۲— پرگنہ علیگڈھ

| نام موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
|---|---|---|---|
| ڈیولی | ۱۲۸۳ | سالم | دعـــه ۵ |
| | ۱۲۹۴ لغایت ۱۳۰۱ | " | مالعـــه ۱۳ |
| | ۱۳۰۳ لغایت ۱۳۱۶ | " | سمامـــه ۱۵ |
| | ۱۳۲۰ لغایت ۱۳۲۲ | " | مـعـــه ۲ |
| | | میزان | الہعـــه ۱۵ |

# ۳—پرگنہ پراوہ

| نام موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
| --- | --- | --- | --- |
| اونیل | ۳۵۲/۲ | سالم | ۱۸ و سـ ۱۱ |
| | ۹۶۵ | ؍ | مسـکہ ۸ |
| | | میزان | ۱۸ لـسکہ ۱۹ |
| اوولیاکہیڑی | ۱۱ | سالم | معـکہ ۱۰ |
| | ۱۶ و ۱۷ | ؍ | للعمعکہ ۶ |
| | ۱۹ | ؍ | اللعـکہ ۸ |
| | ۲۵ و ۲۶ | ؍ | عـکہ ۴ |
| | ۴۴ | ؍ | للعـکہ ۱ |
| | | میزان | ۱ مسـکہ ۹ |
| سیملی کھام | ۱۲ | سالم | ۱ عسـکہ ۵ |
| | ۱۵ لغایت ۱۹ | ؍ | سا للعـکہ ۱۵ |
| | ۳۵ | ؍ | لہعـکہ ۱۰ |
| | | میزان | صما للعـکہ ۱۰ |
| کونڈلا پرتاب | ۱۶ لغایت ۱۹ | سالم | للعـکہ ۱ |
| | ۲۳ | ؍ | سـکہ ۳ |
| | ۲۵ | ؍ | مللعـکہ ۱۴ |

| نام موضع | نمبر | سالم یا منجملہ | رقبہ |
|---|---|---|---|
| کونڈاپرتاپ (تتمہ) | ۴۴ لغایت ۴۸ | سالم | ۱۱ا معہ عسکہ ۵ |
| | | میزان | سا ہے صکہ ۳۰ |
| کہرگ پورہ | ۳۵۴/۳ | سالم | لعہ عسکہ ۱۹ |
| | ۳۵۵ و ۳۵۶ | ″ | مہ سکہ ۳ |
| | ۳۵۷/۱ | ″ | معہ سکہ ۱۵ |
| | ۳۵۷/۲ | ″ | عسکہ ۱۰ |
| | ۳۵۷/۳ | ″ | صعسکہ ۱۸ |
| | ۳۵۸ | ″ | ماصسکہ ۱۶ |
| | | میزان | ماہے معہ سکہ ۱ |
| وزیرپورہ | ۱۹۵ و ۱۹۶ | سالم | لہ سکہ ۱۰ |
| | ۲۰۵ لغایت ۲۰۷ | ″ | ماسے ۷ |
| | | میزان | ماہے معہ سکہ ۱۷ |
| ہنوتیارائکل | ۴۱ | سالم | معہ عسکہ ۱۵ |
| | ۸۶ | ″ | معہ ۱۱ |
| | ۱۳۶ | ″ | مہ صکہ ۳ |
| | | میزان | مہ معہ سکہ ۵ |
| | | میزان کل پرگنہ | الہ کاصہ سکہ ۸ |

# حصہ ہفتم

## خدمات رعایتداران ومعافیداران

بموجب فعہ ۴۵ دستور العمل ریاست ٹونک کے دربار ٹونک قواعد ذیل اجرا فرماتے ہین
جنمین رعایتداران کی خدمات کا ذکر ہے۔ جو ریاست انسے ادا کرانا چاہے۔ دربار ٹونک یہ بہی
ظاہر فرمانا چاہتے ہین کہ قواعد مندرجہ ذیل مین رعایتداران کے ساتہہ معافیداران بہی شامل ہین
جنسے بموجب فعہ ۳۵ دستور العمل خدمات لینا جائز ہے۔
ان ہی قواعد کے ساتہہ دربار ٹونک حق بہوم وصول کرنیکی بابت جسکا ذکر دفعہ ۴
دستور العمل کے نوٹ مین ہوچکا ہے اجرا فرماتے ہین۔

ا — رعایتداران جنسے کہ خدمات لیجاوین حسب ذیل ہین :-

چوکیداران ۔ } کیتان دہ
بلائیان }

پٹیلان

پٹواریان

بہومیان

چودہریان وقانونگویان وپٹہر نویسان

چوکیداران

۲- ہر ایک دیہہ مین ایک چوکیدار مقرر کیا جاویگا اور وہ اوس قوم سے ہوگا جو کہ بالعموم چوکیداری کرتے رہتے ہین یعنے اقوام نایک مینہ وبہیل وسوندیہ وکہوٹیا یا دیگر اقوام مین سے جیساکہ رواج دیہہ یا پرگنہ ہو جن دیہات مین کہ ایک سے زیادہ چوکیدار کی ضرورت ہو تو وہان ایک سے زیادہ بہی مقرر کیا جاویگا- لیکن یہ بات قابل لحاظ ہے کہ ایسی خدمت اون دیہات مین لیجاویگی- جہانکہ چوکیدار کی قوم کم ازکم دس روپیہ سالانہ کہاتہ کے رعایتدار ہین- یا جہانکہ ایک چوکیدار سے زیادہ چوکیدار مقرر کیے جاوین تب یہ شمار ہونا چاہیے کہ فی چوکیدار دس روپیہ سالانہ کے کہاتہ کا وہ شخص رعایتدار ہو-

جہانکہ ایسی رعایت کا کہاتہ کم ہو تب ناظم صاحب کو ضرور ہوگا کہ مناسب مقدار رعایت کا کہاتہ دیئے جانیکی درخواست نیابت مین کرین- یا یہ کہ چوکیدار کو نقد تنخواہ دو روپیہ ماہوار دیئے جانیکی منظوری حاصل کرین- فرائض چوکیداران تنخواہ دار مثل اون چوکیداران کے ہونگے جو کہ بالعوض تنخواہ زمین مین رعایت پاتے ہین-

۳- چوکیداران کی تقرری- برطرفی معطلی اور سزا ناظم پرگنہ کے متعلق ہے یہ لحاظ رہے کہ ناظم چوکیداران کی تقرری اور برطرفی سے پرگنہ کے حاکم یا افسر فوجداری کو مطلع کرتا رہیگا- اور جب چوکیداران اپنے فرائض منصبی کے ادا کرنے مین کمی کرین- یا اپنی چاکری عمدہ طور سے ادا کرین تب حاکم فوجداری کی تحریر پر در بارہ سزا وہی یا انعام کے ناظم کو پورا لحاظ کرنا ہوگا-

۴- ہر ایک چوکیدار کو ایک پیٹی معہ چپراس کے باندہنا ہوگا- اور ایک برچہی رکہنا ہوگا

| | |
|---|---|
| اور یہ لوازمہ ناظم کو دینا ہوگا۔ اور وقتاً فوقتاً تبدیل بہی کرنا ہوگا اور اسکے واسطے بجٹ مین ایک سالانہ رقم درج ہونے کی درخواست کریگا۔ | |
| ۵ ۔ چوکیدار ان سے جو بموجب قواعد متذکرہ بالا مقرر ہون حسب ذیل نوکری لیجاویگی۔ وہ پٹیل کو تمام امورات متعلقہ قواعد پولیس محریہ دیہہ مین مدد دیگا۔ اور نیز افسران پولیس و سپاہیان کمنہ کو جب کبہی وہ گانون مین آوین مدد دیگا اور بموجب قواعد مندرجہ ہدایات عدالت وکلا راجپوتانہ کے (قانون پنچایت وکلا راجنٹیات راجپوتانہ) اوسکو کہوج نکالنے کا کام یعنی سراغ رسانی بہی کرنا ہوگا۔ | |
| ۶ ۔ گانون مین ایک چوکی کی مرمت یا تعمیر کے واسطے ناظم کو رقم کی منظوری لینا ہوگی اور جب وہ رقم ملجاوے تب اوسپر صرف کرنا ہوگا۔ اور یہ مقام چوکیدار کے رات کے رہنے کی جگہہ ہوگی۔ | |
| ۷ ۔ ہر ایک گانون مین ایک بلائی (خواہ وہ چمار ہو یا کہونٹیہ) مقرر کیا جاویگا۔ (یا جہان کہین ایک سے زیادہ کی ضرورت ہو اون دیہات مین زیادہ بلائی مقرر کیئے جاوینگے) تاکہ پٹیل کو مالی کام مین مدد دے اور اوسکے احکام بجا لاوے۔ قواعد در بارہ آراضیات کہاتہ رعایتی اور جہانکہ رعایت ناکافی ہو تو دو روپیہ ماہوار نقدی بموجب اندراج دفعہ ۲ بلائیان کی نسبت بہی عاید کیئے گئے ہین۔ | بلائیان |
| ۸ ۔ بلائیونکی تقرری۔ برطرفی معطلی اور سزا تحصیلدار کے متعلق رہے گی جسکے حکم کے خلاف اپیل نظامت مین کیجاویگی۔ | |

| | |
|---|---|
| ۹ - ہر ایک بلائی جو اسطور سے مقرر ہو ایک تشریح چہڑی جو کہ اوسکے عہدہ کی علامت ہے رکہیگا اور ایسی چہڑی گانوں کا پٹیل دیگا - | |
| ۱۰ - پٹیل اس بات کا ذمہ وار ہے کہ اوسکے گانوں میں بلائی اور چوکیدار دونوں رہیں جب اونمیں سے کوئی فوت ہو یا یہ کہ چوکیدار یا بلائی بیمار ہو جاوے یا ناتوان ہو جاوے تب اوسکو نیا آدمی مقرر کرنیکی نسبت کارروائی کرنا چاہیئے - اور اگر یہ کارروائی صرف چند روزہ ہے تو اوسکی جگہہ خود ایک شخص رکھدے - | چوکیداران - بلائیان |
| ۱۱ - دربار منظور فرماتے ہین کہ بلائیان و چوکیداران جو بموجب قواعد متذکرہ بالا مقرر ہون اپنے معمولی حقوق کاشتکاران و دیگر باشندگان دیہہ سے وصول کرتے رہیں ایسے معاملات مین جو جہگڑے ہون تو وہ کاشتکاران کی پنچایت سے فیصل ہونگے (پنچایت کرسانان) ایسے فیصلونکو تحصیلدار منظور کریگا یا اونپر نظرثانی کریگا - اور تحصیلدار کا فیصلہ اس معاملہ مین اخیر ناطق سمجہا جاویگا - | چوکیداران بلائیان |
| ۱۲ - ہر ایک گانوں مین منجملہ اون آسامیان کے جو رعایت بابت حق پٹیلائی پاتے ہین ایک پٹیل مستقل کیا جاوے یا مقرر کیا جاویگا - جن دیہات مین کہ ایک سے زیادہ پٹیلوں کی تقرری کا رواج ہو یا ضرورت ہو تو ایک سے زیادہ پٹیل نامزد کیئے جاوین یا مقرر کئے جاوینگے ایسی مستقلی یا تقرری کے وقت رواج دیہہ پر لحاظ رہیگا - اور بشرط امکان وہ لوگ جو رعایت پٹیلائی پاتے ہین - آپس کی رضامندی سے ایک پٹیل نامزد کر کے منظوری چاہینگے - پٹیل یا پٹیلان جو اسطور سے مستقل یا مقرر کیئے جاوین پٹیل دیہہ کہلاوینگے - | پٹیلان |

۱۳ - پٹیل دیہہ کی مستقل تقرر سزا معطلی یا برطرفی ناظم پرگنہ کے اختیار مین ہے جسکے حکم کی اپیل نیابت مین ہوگی -

۱۴ - پٹیل دیہہ کی مستقل یا تقرری تا حین حیات اوسکے ہوگی (بشرطیکہ وہ اپنی خدمات ادا کرنیکے لایق ہے) یا تا مدت معینہ چند سال -

۱۵ - جن دیہات مین کہ ایک سے زیادہ پٹیل دیہہ مستقل یا مقرر کیئے جاوین اونکی خدمات اور صلہ خدمات کی تقسیم کو ناظم ترتیب دیگا - جسکے حکم کی اپیل نیابت مین ہوسکتی ہے -

۱۶ - جو شخص کہ جرایم شدید پر سزایاب ہوچکا ہے وہ پٹیل دیہہ مقرر نہین ہوسکیگا - جہانتک ممکن ہو خواندہ اشخاص اس عہدہ پر بمقابلہ دیگر اشخاص کے مقرر کئے جاوینگے - جبکہ کوئی شخص معمولی قواعد کے بموجب پٹیل دیہہ مقرر ہوا ور وہ نابالغ ہے یا بیوہ ہے تو اوس حالت مین ناظم کو ایک لایق گماشتہ قبول کرنا ہوگا - ہر پٹیل دیہہ کو اپنے گانؤن مین رہنا ہوگا -

فرائض پٹیلان دیہہ متعلقہ سررشتہ مال

۱۷ - فرائض پٹیلان دیہہ حسب ذیل ہین -

دفعہ ۲۶ دستور العمل - پٹواری کو فوتی کہاتہ داران اور انتقال و استعفا کی رپورٹ دینا -

دفعہ ۲۸ ، زر مالگذاری و خرچ کی ادائی مین دیر ہونیکی اطلاع پٹواری کو دینا -

دفعہ ۳۱ ، عزم فراری کہاتہ داران سے پٹواری کو اطلاع دینا اور ایسے کہاتہ داران کو روکنا -

دفعہ ۳۲ ، نگہداشت حدود کشتہای کہاتہ داران اور پٹواری کو میرون کے ٹوٹنے کی اطلاع دینا -

دفعہ ۳۳ ، تصفیہ منازعات مابین کہاتہ داران و کاشتکاران -

| | |
|---|---|
| دفعہ ۵۰ دستور العمل۔ ترتیب آبادی دیہہ۔<br>پٹیل دیہہ کا یہ بہی فرض ہے۔<br>ملبہ خرچ جو نطامات سے ملے اوسکو بموجب قاعدہ (۵) متعلقہ قواعد انتظام خرچہ صرف کرنا۔<br>بالعموم کوشش بابادی زراعت کی کرنا۔ اور مزروعہ اراضیات کو کم نہونے دینا پٹواری کو خاص آفات<br>مثل کثرت بارش و باد و ریا بردی ژالہ باری رولی و گیروا وغیرہ وغیرہ کی اطلاع دینا۔<br>بیماری انسان و مواشیان کی پٹواری کو اطلاع دینا۔<br>پٹواری او رعملہ تحصیل کو وصول زر مالگذاری و خرچہ مین مدد دینا۔<br>ایسی صورت کا پٹواری پر ظاہر کرنا جسمین کہ ریاست سے تقاوی کا لینے والا عطیہ تقاوی کو<br>دیگر اغراض مین کہ جنکے واسطے تقاوی کا دیا جانا مقصود نہ تہا صرف کر رہا ہے۔ | |
| تمام سنگین جرایم کی جو دیہہ مین ہون پولیس کو اطلاع دینا اور جبکہ گانوں مین ڈاکہ زنی ہو<br>تو سب سے قریب کے تہانہ مین جلد اطلاع دینا یا دیہہ مین سے ایسے اشخاص کے گذرنیکی اطلاع دینا<br>جو کسی دوسری جگہہ ارتکاب جرم کے مشتبہ ہون۔<br>دیہہ کے امن و امان کو قایم رکہنا۔<br>دیہہ مین بدمعاشوں کے آنیکی پولیس کو اطلاع دینا اور اونکی خبرداری رکھنا اور<br>اور اون باشندگان دیہہ کی خبرداری رکہنا جو بعد وقوع جرائم سنگین سزایاب<br>ہوکر گانوں مین سکونت کیواسطے واپس ہون۔<br>حقوق چوکیداران و بہومیان و بلائیان وغیرہ کاشتکاران سے وصول کرنا۔ | فرائض پٹیل دیہہ متعلقہ پولیس۔ |

| | |
|---|---|
| حقوق پٹیلائی | ۱۸- پٹیل دیہہ کو نظامت سے سالانہ ایک رقم ملا کریگی جسکی تعداد موضع کے اوس سال کی تحصیل وصول شدہ کے فیصدی ایک روپیہ کے برابر ہوگی یہ رقم پٹیل کو اوسوقت دیجائیگی جبکہ سالانہ ملبہ دیا جاتا ہے - یہ رقم بموجب دفعہ ۱۸ قانون خرچہ کے مد خرچہ صرفہ مین درج ہوگی - |
| | ۱۹- اون مواضعات مین جنمین کہ ناظم خیال کرے کہ عمدہ طور سے انتظام ممکن ہے - دیہہ لگان و خرچہ کی تحصیل کیواسطے پٹیل دیہہ کو بطور گماشتہ ریاست کے مقرر کیا جاویگا - اور وہ اقساط مقررہ پر کہاتہ داران سے لگان وصول کرکے تحصیل مین لیجاویگا - اور خدمات تحصیل کے معاوضہ مین پٹیل دیہہ کو ذیل کے پیمانہ کے موافق نقدی دیجاویگی - |
| | پانصد روپیہ تک کی تحصیل پر ــــ۲ فیصدی |
| | پانصد روپیہ سے زائد ایکہزار روپیہ تک عــہ۱٫۵ فیصدی |
| | ایکہزار روپیہ سے زائد کی تحصیل پر عــہ۱ فیصدی |
| | نقد معاوضہ جو حسب مقدار صدر وادنی ہے - بروقت دیئے جانے رقم ملبہ کے ناظم پٹیل دیہہ کو دیگا - یہ معاوضہ پٹیلانہ کہلایا جاویگا - اور پٹیل دیہہ کی ذاتی ملکیت ہوگی عام آمدنی ریاست مین یہ صرفہ درج ہوگا - |
| | ۲۰- ایک رجسٹر تاریخوار نظامت مین رکہا جاویگا جس سے یہ معلوم ہوگا کہ ہر ایک موضع مین کون کون پٹیل دیہہ ہین - اونکی میعاد تقرر کیا ہے اونکی کیا قوم ہے - آیا وہ اپنے حق پر خود مقرر کیئے گئے ہین یا بطور گماشتہ کے ہین - آیا وہ پٹیلانہ کے مستحق ہین یا نہین |

اور درصورت موضع مین ایک سے زیادہ پٹیل دیہہ ہونیکے کن قوسونکے کاشتکارون پر
اونکے فرائض حادی ہین-

**پٹواریان**

۲۱- پٹواریان کی تقرری مین اون اشخاص کے استحقاق کا لحاظ کیا جاویگا جنکو حلقہ پٹواری کے مواضعات مین رعایت پٹوارگری ملتی ہے -
الاکوئی شخص پٹواری مقرر نہ کیا جاویگا- جو اس عہدہ کے فرائض کو جو وقتاً فوقتاً اجرا کیئے جاوین انجام دینے کی قابلیت نہ رکہتا ہو -

۲۲- مستقلی تقرری- برطرفی معطلی و سزائے پٹواریان ناظم پرگنہ کے اختیار مین ہوگی- اور اوسکی اپیل نیابت مین ہوگی-

۲۳- فرائض پٹواری حسب ذیل ہونگے:-
حسب مندرجہ دستور العمل -

دفعہ ۱۳ تحصیلدار سے اون صورتونکی رپورٹ کرنا جنمین کہاتہ دار نے اپنے کہیت کو نقصان پہونچایا ہے
دفعہ ۲۶ تحصیلدار سے کہاتہ داران کی فوتی انتقالات و استعفار کی رپورٹ کرنا -
دفعہ ۲۸ تحصیلدار سے کہاتہ دار کی عدم ادائیگی لگان و خرچہ کی رپورٹ کرنا -
دفعہ ۳۱ تحصیلدار سے اون صورتونکی رپوٹ کرنا جنمین یہ شبہ ہو کہ کہاتہ دار فرار ہونے والا ہے -

دفعہ ۲۲ — مقبوضہ کہیت بنجر ریاست کے حدود کی نگرانی کرنا -

دفعہ ۷۰ — ریاست کی بنجر آراضی کی پیمایش کرنا جنکی کاشت کرنیکے واسطے اشخاص نے درخواست کی ہو -

دفعہ ۲۷ — آراضی بنجر کی تشخیص لگان اور اوسمین حق کاشت اوسکی بیع کا نوٹس دینا

دفعہ ۳۷ — آراضی بنجر کو بیع کرنا اور بغرض تصدیق بیع کے تحصیلدار سے رپورٹ کرنا

پٹواری تحصیلدار سے اون تمام خاص آفات کی بابت رپورٹ کریگا جو اوسکے حلقہ کے اندر واقع ہون مثلاً خشک سالی - طغیانی - ژالہ - ولی وغیرہ آدمیون ومویشیون مین بیماری پہیل جانیکی بہی رپورٹ کریگا - لگان وخرچہ کے وصول کرنیمین وہ تحصیلدار کو مدد دیگا - اور حسب دفعہ ( ۵ ) قانون خرچہ ہر ایک موضع کے ملبہ کا حساب رکہیگا -

پٹواری حسابات موضع کے مختلف فارم ہائے منظور شدہ دربار جو بموجب ہدایات ہذا طبع ہو چکے ہین رکہیگا - اور ان فارمون مین جو ہدایات درج ہین اونکی تعمیل کریگا -

تمام رپورٹونکا جنہین تحصیلدار ودیگر افسران مال ریاست کیفیت طلب کرین پٹواری ٹہیک وقت پر جواب دیگا -

۲۴ — ایک جسٹر نظامت مین ایسے شخصون کا رکہا جاویگا جنکی رعایت پٹوار گری کی ہے - اور جو پٹوارگری کا کام کرنیکے قابل ہین -

۲۴ ( الف ) نقشہ جات متعلقہ فوجداری کا مرتب کرنا اون پٹواریان کے

| | |
|---|---|
| | ذمہ ہے کہ جو خدمت پٹواگری مندرجہ دفعہ ۲۴ ادا نہین کرتے ہین لیکن رعایت پا رہے ہین - ایسے پٹواریان کا تقرر ناظم مال کو کرنا ہوگا - |
| | ۲۵ - پٹواریان کو بلا لحاظ آراضی رعایتی یا معافی ماہوار نقد تنخواہ نظامت سے ملیگی اور یہ تنخواہ خرچہ کے اوس حصہ مین سے جو بموجب دفعات ۷ و ۸ و ۹ قواعد خرچہ کے پٹواریان کے رکھنے کیواسطے علحدہ کر دیگئی ہے - ملیگی - |
| | ۲۶ - حلقہ جات پٹواری مین بلا منظوری نیابت کی بیشی کمی نہین ہوگی - |
| بہومیان | ۲۷ - قواعد دربارہ بہومیان صرف پرگنہ ٹونک و علیگڈھ و نیمائیڑہ سے متعلق ہین - |
| | ۲۸ - بہومیہ راجپوت یا ٹہاکر یا دیگر قوم کے لوگ ہوتے ہین جنکے پاس اوس گانون مین یا تو سابق سے زمین بطور رعایت بہومیان یا معافی بہومیان کے ہوتی ہے - یا جنہون نے فی الحال ان اقسام کی آراضیات حاصل کرلی ہین اور نیز وہ لوگ جو قدیم سے یا حال کی تقرری پر حق بہوم کاشتکاران سے وصول کرتے ہین - |
| | ۲۹ - ایسے بہومیان کا فرض ہے - کہ گانون کو رہزنون - ڈاکون اور تمام ایسے شخصون سے بچاوین - جو عامہ خلایق کے امن مین خلل انداز ہون - حتے الامکان اوس حصہ سرزمین مین جہان اونکے مواضعات واقع ہین - امن رکہنے مین امداد بلیغ کرنا - |
| | فوجون کے کیمپ کی جو اونکے گانونمین ہوکر گذرین یا قیام کرین اور اعلی افسران کے |

کیمپ کی خواہ وہ برٹش گورنمنٹ کی ہون یا دربار کی حفاظت کرنا۔
ریاست کی پولیس کو مدد دینا اور جب کبھی سرکاری پارسل کی ڈاک اونکے
حدود مین ہوکر گذرے تو اوسکی حفاظت کرنا۔

۳۰ - حق بہوم نقدی یا جنس مین حسب رواج دیہہ وصول کیجاویگی پٹیل دیہہ
کاشتکاران سے وصول کرکے براہ راست بہومیان کو دیدیگا۔ اس وصول کو
علاوہ آمد ریاست کے حسابات مین نہین ہوگا۔ جو تنازعات بابت تعداد یا شرح
وصولی یا بابت وقت وصول کے وقتاً فوقتاً قایم ہون تو اونکا فیصلہ ناظم صاحب
کرینگے اور اوسکا اپیل نیابت مین ہوگا۔ ایسے تنازعات مین دیہہ متعلقہ و نیز
دیہات ملحقہ کے رواج پر لحاظ کیا جاویگا۔

۳۱ - جو نقصان دربار کو اس سبب سے پہونچے کہ بہومیا اپنے فرائض متذکرہ
قاعدہ ۲۹ کے ادا کرنے مین غفلت کرے تو بہومیان اوس نقصان کے
پورا کرنیکے مستوجب ہونگے۔ ایسی حالت مین دربار کا حق بہوم ضبط کرلینا۔
اور تا وقتیکہ وہ نقصان پورا ہوجاوے برابر حق بہوم معرفت پٹیل دیہہ کے سیدہا
نظامت مین بتعین سیاہ و سیاہے جمع ہونیکا حکم دینا باقاعدہ ہوگا۔

۳۲ - ایک رجسٹر نظامت مین رکہا جاویگا جسمین اون مواضعات کے نام
جنکے بہومیہ حق بہوم پانیکے مستحق ہین اور اون بہومیان کے نام جنسے خدمات
متذکرہ قاعدہ ۲۹ لیجاتی ہین درج ہونگے۔ اوس رجسٹر سے یہ بہی ظاہر ہوگا۔

کس موضع مین حق بہوم قرق ہے اور اوسکی نقد قیمت کیا ہے۔ کسقدر رقم ریاست کو پوری کرنی ہے اور کتنے سال کیواسطے قرقی لگیگی۔

چودہری قانونگو پٹہر نویس

۳۳۔ جن خاندانونکو آراضی چودہرات قانون گوئی۔ پٹہر نویسی عطا ہوئی ہین خواہ وہ رعایتی ہین یا معافی یا اوسکے معاوضہ مین نقدی ملتی ہے تو اونسے خدمت اصالتاً یا ذریعہ کسی لایق گماشتہ کے اوس تحصیل یا نظامت مین لیجاویگی۔ جہان اونکی زمین واقع ہے یا جہانسے اونکو نقد روپیہ ملتا ہے۔ ایسی خدمت کی شرائط (خواہ باتنخواہ ہو یا بلاتنخواہ) ہر حالتین نیابت کے حکم سے طے ہونگی۔ اور ناظم صاحب ایک خاص رپورٹ کے ذریعہ سے نیابت کو ہر امر کی اطلاع دینگے۔



80/60